

# **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE COLLEGE STATION**

## **MANUAL DEL ESTUDIANTE DE ESCUELA ELEMENTARIA**

**2017 - 2018**



*Suceso en Cada Vida...Cada Día...Cada Hora*

## DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

TÍTULO VII, LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964; ÓRDENES EJECUTIVAS 11246 Y 11375; TÍTULO IX, 1973 ENMIENDAS DE LA EDUCACIÓN; LEY DE REHABILITACIÓN 1973 COMO HA SIDO ENMENDADO; 1974 ENMIENDA A LA LEY DE SALARIO POR HORA EXPANDIENDO LA DISCRIMINACIÓN DE LA EDAD EN EL ACTA DEL EMPLEO 1967; Y LA LEY DE ASISTENCIA DE REAJUSTE DE VETERANOS DE LA ERA DE VIETNAM DE 1972 COMO HA SIDO ENMENDADO EN 1974.

El reglamento del Distrito Escolar Independiente de College Station es cumplir completamente con las provisiones de la no-discriminación de todas las leyes, federales y del estado asumiendo que ninguna persona deberá ser excluida de ser considerada para reclutamiento, selección, cita, capacitación, promover, reprobado o cualquier otra acción personal, o que le sea negado cualquier beneficio o participación en cualquier programa o actividad que opera en los terrenos de la raza, religión, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o estado veterano (excepto donde la edad, sexo o la discapacidad constituya calificación ocupacional necesaria para la administración propia y eficiente). El Distrito de College Station hace esfuerzos positivos para emplear y avanzar en emplear a todos los grupos protegidos.

TÍTULO VI, LEY DE LOS DERECHOS CIVILES DE 1964; LA ORDEN DE CORTE MODIFICADA, ACCIÓN CIVIL 5281. CORTE DEL DISTRITO FEDERAL, DISTRITO DEL ESTE DE TEXAS, DIVISIÓN TYLER.

Revisión de las agencias de educación locales correspondiendo al cumplimiento con Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964 y con requisitos específicos de la Orden de la Corte Modificada, Acción Civil No. 5281, Corte del Distrito Federal, Distrito del Este de Texas, División Tyler se conducen periódicamente por representantes del personal de la Agencia de Educación de Texas. Estas revisiones cubren al menos los siguientes reglamentos y cambios:

- (1) reglamentos de aceptación en la transferencia de un estudiante de otros distritos escolares;
- (2) operación de las rutas o funciones del autobús escolar en bases no segregadas;
- (3) no-discriminación en actividades extracurriculares y el uso de las instalaciones de la escuela;
- (4) prácticas no discriminatorias al contratar, asignar, promover, pagar, degradar, reasignar o despedir a miembros del personal docente y administrativo que trabaja con los niños.
- (5) inscripción y asignación de estudiantes sin discriminar basándose en la raza, color u origen nacional;
- (6) prácticas no discriminatorias con relación al uso del primer idioma del estudiante; y
- (7) evidencia de procedimientos publicados para escuchar reclamos y quejas.

Además de llevar a cabo revisiones, los representantes del personal de la Agencia de Educación de Texas revisan las quejas de discriminación hechas por un ciudadano o ciudadanos residiendo en un distrito escolar donde se alega que han ocurrido o están ocurriendo prácticas discriminatorias.

Donde se encuentra una violación de Título VI de la Ley de los Derechos Civiles, los hallazgos se reportan a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de E.U.

Si existe una violación directa de la Orden de la Corte en la Acción Civil No. 5281 que no pueda ser clarificada a través de las negociaciones, se aplican las sanciones requeridas por la Orden de la Corte.

Para obtener más información sobre sus derechos o procedimientos para quejas, comuníquese con el Coordinador de Título VII y Título IX (Monica James), Director de Recursos Humanos, 1812 Welsh, College Station, TX 77840, o llame al (979) 764-5411; o la Sección 504 Coordinador (Molly Perry), Director Ejecutivo de Servicios Especiales y Contaduría, 1812 Welsh, College Station, TX 77840, o llame al (979) 764-5433.

## **LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA, por sus siglas en inglés)**

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educativos de los estudiantes. Ellos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar el archivo de educación del estudiante dentro de 45 días de la fecha que el Distrito recibe una petición por acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben facilitar al director de la escuela una petición por escrito que identifique el archivo que desean inspeccionar. El director realizará los arreglos pertinentes para tener acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y del lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.
2. El derecho de pedir la corrección del archivo de educación del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que está equivocada o errónea. El padre o los estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito Escolar Independiente de College Station que corrija el archivo que ellos creen que está equivocado o erróneo. Ellos deben de escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del archivo que desean sea cambiado, y especificar porque está equivocado o erróneo. Si el Distrito opta por no corregir el archivo conforme a lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia relacionada a la petición de la corrección. Información adicional con relación a los procedimientos de la audiencia se proveerá al padre o al estudiante elegible cuando sean notificados de su derecho a una audiencia.
3. El derecho para aprobar la divulgación de la información personalmente identificable comprendida en los archivos de educación, excepto al grado que FERPA autorice la revelación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los representantes escolares sin intereses educativos legítimos. Un representante escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de ayuda (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad del mantenimiento de la ley y del orden) o un padre o estudiante prestando servicio en un comité oficial, tal como en el comité disciplinario o de quejas o ayudando a otro representante oficial a realizar sus asignaciones.
4. El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con relación a las supuestas fallas por el Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
600 Independence Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

**Acuse de Recibo Del Manual Estudiantil de la Escuela Elementaría del  
Distrito Escolar Independiente de College Station**

El manual del estudiante de grado básico elemental del año escolar 2017 - 2018 de College Station ISD está **disponible en línea** en el sitio Web del distrito: [www.csisd.org](http://www.csisd.org) bajo la sección de información general.

**He recibido una copia impresa del manual del estudiante de grado elemental de CSISD. Tengo entendido que, tras la recepción del manual, yo soy responsable de firmar y regresar la hoja de firma a la escuela de mi hijo.**

Escuela \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Grado del Estudiante \_\_\_\_\_ Salón de Clase \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (En letra impresa) \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Guardián (En letra impresa) \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_

**POR FAVOR DEVUELVA ESTA HOJA AL PROFESOR DE SU HIJO**

# TABLA DE CONTENIDOS

Información de Contactos .....	1
Información General.....	2
Plan de Manejo Contra Asbestos.....	2
Asistencia y Ausencias - Política de la FEA .....	2
Bicicletas .....	3
Prevención del Comportamiento de Intimidación o Burlas.....	3
Servicios de Cafetería.....	4
Cambio de Domicilio, Dirección de Correo Electrónico, y/o Número Telefónico.....	4
Clima Frío.....	4
Comunicados .....	5
Acceso a las Computadoras – Uso Aceptable .....	5
Conferencias.....	5
Programa de Consejeros y Servicios .....	5
Acreditación por examen.....	6
Información del Directorio .....	6
Disciplina.....	6
Citas Médicas y Dentales.....	6
Políticas Sobre Vestimenta Adecuada .....	6
Dispositivos Electrónicos.....	6
Procedimientos de Emergencia .....	7
Requerimientos de Matricula.....	7
Exenciones de la Instrucción.....	7
Procedimientos para Condiciones Climáticas Extremas .....	8
Recomendaciones de actividad en el calor por CSISD.....	8
Salidas de Campo.....	8
Alimentos en los Planteles de la Escuela/Bocadillos para los Estudiantes .....	9
Cumpleaños y Celebraciones: .....	10
Servicios de Salud.....	10
Salud General .....	10
Meningitis Bacterial .....	10
Enfermedades Contagiosas .....	10
Tratamiento Médico de Emergencia.....	11
Requerimientos de Inmunización .....	11
Procedimientos Médicos .....	11
Actualización de Información .....	12

Servicios de Biblioteca .....	12
Objetos Perdidos.....	12
Guías de almuerzo para visitantes .....	12
Organización de Padres y Maestros (PTO).....	13
Expectativas de los Padres, Involucramiento, Responsabilidades, y Derechos.....	13
Acceso de los Padres a los Grados .....	13
Información Sobre el Control de Plagas.....	13
Actividad Física Para los Estudiantes .....	13
Juramento a la Bandera, Recitaciones y un Minuto de Silencio.....	13
Promoción/Ubicación/Retención - <i>Política EIE</i> .....	14
Boletas de Calificaciones .....	14
Seguridad.....	14
Scoters, Patinetas, Patines de Ruedas y Calzado con Ruedas .....	14
Registrando Estudiantes Dentro y Fuera del Plantel.....	15
Programas Especiales .....	15
Bilingüe/Inglés para Parlantes de Otros Idiomas .....	15
Dislexia.....	15
Estudiantes sin Hogar .....	15
Educación para Inmigrantes.....	15
Servicios Educativos Especiales y Servicios Relacionados .....	16
<i>Estudiantes con Discapacidades Servicios de la Sección 504</i> .....	16
<i>Alumnos con Discapacidades que no Dominan el Inglés</i> .....	17
Seguro del Estudiante .....	17
Expediente del Estudiante.....	17
Equipo de Intervención de los Estudiantes (Equipo SIT) .....	17
Llegadas tarde .....	17
Libros de Texto .....	17
Transportación .....	17
Reglas del autobús.....	18
Remoción del Autobús Escolar .....	18
Política de Transporte CSISD .....	19
Grabación de Video/Voz .....	19
Visitantes.....	20
Retiro de Estudiantes – <i>Política FEA</i> .....	20

**Información de Contactos para el  
Distrito Escolar Independiente de College Station  
www.csisd.org**

**Junta Directiva**

Dr. Valerie Jochen, Presidente  
Jeff Harris, Vice Presidente  
Carol Barret, Secretaria  
Mike Nuget  
Michael Schaefer  
Quinn Williams  
Dr. Michael Wesson

**Superintendente Escolar**

Dr. Clark Ealy

El manual del estudiante de escuela intermedia de CSISD contiene información basada en las políticas y procedimientos de la escuela y del distrito, además de reglamentos de la Agencia de educación de Texas y la Ley Estatal. Se pueden hacer cambios a las políticas durante el año escolar.

Si la información en el manual estudiantil entra en conflicto con la información en el código de conducta de estudiantes, estas últimas prevalecerán.

Escuela	Dirección	Teléfono	Fax	En Internet	Director (a)
College Hills	1101 Williams 77840	(979) 764-5565	(979) 764-5497	ch.csisd.org	Josh Hatfield
Creek View	1001 Eagle Ave. 77845	(979) 694-5890	(979) 694-5893	cv.csisd.org	Jeff Durand
Forest Ridge	1950 Greens Prairie 77845	(979) 694-5801	(979) 694-5805	fr.csisd.org	Terresa Katt
Greens Prairie	4315 Greens Prairie Trail 77845	(979) 694-5870	(979) 694-5871	gp.csisd.org	Donna Bairrington
Pebble Creek	200 Park view 77845	(979) 764-5595	(979) 764-5478	pc.csisd.org	Annette Roraback
Rock Prairie	3400 Welsh 77845	(979) 764-5570	(979) 764-5486	rp.csisd.org	Robyn Jones
South Knoll	1220 Boswell 77840	(979) 764-5580	(979) 764-5485	sk.csisd.org	Laura Richter
Southwood Valley	2700 Brothers Blvd.77840	(979) 764-5590	(979) 694-5488	swv.csisd.org	Kristiana Hamilton
Spring Creek	2450 Brewster 77845	(979) 764-5838		sc.csisd.org	Stormy Hickman

El Distrito Escolar independiente de College Station no discrimina en base a la raza, religión, color, origen nacional, sexo o con discapacidad en la prestación de servicios educativos. Monica James, directora de Recursos Humanos, 1812 Welsh, College Station, TX 77840 (979-764-5411) ha sido designado para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX.

Molley Perry, Directora Ejecutiva de Servicios Especiales y Contaduría, 1812 Welsh, College Station, TX 77840 (979-764-5433) ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de rehabilitación.

# Información General

## Plan de Manejo Contra Asbestos

El distrito está comprometido a proporcionar un entorno seguro para los empleados. Un coordinador de gestiones acreditado ha desarrollado un plan de gestión contra asbestos para cada lugar de la propiedad del distrito. Una copia del plan de manejo del distrito se mantiene en la oficina del director de operaciones y está disponible para inspección durante horas normales de operación. Para preguntas o relacionadas con el plan de gestión contra asbestos del distrito, póngase en contacto con el Coordinador de mantenimiento del distrito al 979-764-5443.

## Asistencia y Ausencias - Política de la FEA

El Código de Educación de Texas 25.092 requiere que los estudiantes asistan a clases durante al menos el 90% de los días escolares del año lectivo con el fin de recibir crédito por una clase.

**Asistencia:** En caso de ausencia, el estudiante debe traer una nota a la oficina antes del inicio de la jornada escolar en el día de regresar a la escuela. Esta nota tiene que ser por escrito y firmado por el padre o tutor indicando el nombre del alumno, el día exacto o días de ausencia, y la razón de la ausencia. Todas las notas se guardan en los archivos de la oficina. Los estudiantes que no traigan una nota recibirán una ausencia injustificada. La política del distrito Aprobada relativa ausencias justificadas y no justificadas se discute a continuación.

**Ausencia Justificada (s):** A veces puede ser necesario que un estudiante debe ausentarse de la escuela. Las ausencias por las siguientes razones (s) pueden ser excusadas:

1. Enfermedad personal o enfermedad grave de un familiar directo
2. Muerte en la familia inmediata. (Circunstancias especiales serán consideradas con la aprobación previa del director de la escuela.)
3. Cuarentena.
4. Tiempo o condiciones de la carretera haciendo el viaje peligroso.
5. Ciertos días festivos religiosos.
6. Citas médicas o dentales dispuestas de antemano por los padres y verificados por escrito por el médico o dentista al regreso de los estudiantes. Se les pide a los padres que de lo posible hagan citas después de la escuela cuando sea posible.
7. Los viajes familiares que están **predispuestos y aprobados** previamente por el director de la escuela.

**Ausencia Injustificada (s):** Una ausencia se considera injustificada en las siguientes situaciones:

1. El estudiante está ausente de la clase sin el conocimiento o consentimiento (absentismo escolar) de los padres.
2. El padre no proporciona una nota dentro de los tres (3) días después de la ausencia.
3. La razón de la ausencia no es uno de los enumerados anteriormente como excusable.
4. El estudiante deja la escuela por cualquier razón, sin ser excusado por la oficina.
5. Ausencias por viajes (incluidas las actividades relacionadas con las vacaciones, la caza y el deporte) pueden ser contados como injustificada, **salvo autorización** previa se ha obtenido del director de la escuela.

**Ausencia excesiva (s):** Si un estudiante acumula un número excesivo de ausencias en un semestre puede ser necesario por parte de un administrador revisar el registro de asistencia del estudiante y determinar si se está haciendo todo lo posible para que el estudiante asista a la escuela regularmente. Lo siguiente puede resultar:

1. Notificación a los padres y Conferencia con el estudiante. (8-10 días de ausencias)
2. Solicitud de verificación médica, si hay una enfermedad involucrada.
3. Segunda carta de notificación y conferencia con los padres, si se producen 10 a 15 ausencias.



Nota: Los estudiantes que acumulen 10 o más ausencias injustificadas (diarias o parciales) pueden recibir una notificación certificada de la escuela para informarles de la intención de la escuela a presentar una queja ante el Juez de Justicia & Paz del Condado de Brazos. El juez designado fijará una fecha de audiencia para el caso. Una multa u otras consecuencias pueden ser administradas a los padres. (Vea la sección de absentismo para más detalles)

**Cambio de Transporte:** La información sobre el cambio de transporte para los estudiantes se debe dar a conocer en la oficina a más tardar a las 2:30 pm. (Ejemplo: El padre llama en dar a conocer que su estudiante ira en auto en lugar de tomar el autobús)

**Salir de la Escuela Durante el Día:** Los estudiantes que abandonan la escuela durante el día escolar, DEBEN salir a través de la oficina principal. Padres que necesiten retirar a su hijo/a de la escuela deben de proporcionar un documento de identificación al llegar a la oficina. El estudiante no será llamado a la oficina hasta que un adulto está ahí para recogerlo / a. A los padres no se les permitirá retirar temprano a sus estudiantes de la escuela después de las 2:45 pm.

**Trabajo Recuperatorio:** Si un estudiante falta a una clase, él / ella se espera que haga el trabajo perdido durante su ausencia. Es la responsabilidad del niño hacer el trabajo del profesor y ver que se entregue dentro del tiempo asignado. Si un estudiante pierde 2 o más días, los padres pueden llamar a solicitar las asignaciones o trabajos a la oficina para sus hijos. La solicitud debe hacerse antes del mediodía y se tendrán disponibles a la mañana siguiente. Al regreso del estudiante a la escuela, los profesores pondrán a disposición de los estudiantes sus tareas perdidas. A los estudiantes se les permiten el número de días de ausencia, y un día, para completar las tareas pérdidas durante su ausencia. Pueden surgir situaciones, de vez en cuando, cuando las circunstancias atenuantes pueden requerir días adicionales que se les otorga a los estudiantes que estén haciendo el trabajo perdido.

**Retiro de la escuela:** Si es necesario retirarse de la escuela durante el resto del año, el padre o tutor debe venir a la oficina y completar los formularios correspondientes, pagar tasas o multas, y entregar los libros de texto. Si es posible, por favor notifique a la oficina por lo menos dos días antes de la retirada

### **Bicicletas**

Un rack para bicicletas ha sido provisto para el almacenaje de bicicletas durante la jornada escolar, y cada estudiante es responsable de la seguridad de su bicicleta. Una vez que los estudiantes llegan al plantel, deben desmontar y caminar sus bicicletas hasta el rack para bicicletas. Las bicicletas nunca deben quedarse en la escuela durante la noche. La escuela no se hace responsable de daños o robos de bicicletas.

### **Prevención del Comportamiento de Intimidación o Burlas**

**La intimidación** se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explote un desequilibrio de poder e involucre la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos o Conducta física que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en razonable temor de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
2. Es lo suficientemente grave, persistente o penetrante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
3. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o la operación ordenada de un aula o escuela; o
4. Infracciones a los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. (Ver más abajo) Esta ley estatal sobre prevención de acoso se aplica a:

1. La intimidación que ocurre en o es realizada a la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela;

2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar o vehículo público o privado que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
3. Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o altera sustancialmente la operación ordenada de un salón de clases, escuela o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

**La intimidación cibernética** es definida por la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación que se hace a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo el uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, texto Mensajería, una aplicación de medios sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

### **Servicios de Cafetería**

El CSISD sirve comidas nutritivas cada día de escuela de acuerdo con el Departamento de Agricultura de Texas y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. El Programa de Desayuno y Almuerzo Nutritivo Para el Niño(a) está diseñado para proporcionar comidas nutritivas a niños(as) en edad de crecimiento. El desayuno está disponible en todos los planteles y todos los estudiantes del distrito pueden comprar una variedad de selecciones para el almuerzo. Los precios regulares por comida para el año escolar 2017 - 2018 son de \$1.35 para el desayuno y de \$2.50 para el almuerzo. Ambas comidas incluyen una opción de leche.

Sistemas automáticos de punto de venta han sido instalados en todas las cafeterías escolares. El pre-pago para el desayuno, almuerzo y bebidas puede ser depositado semanalmente o mensualmente en la cafetería de la escuela. Los alumnos pueden comprar los productos vendidos en la cafetería utilizando su cuenta prepagada. Un reporte de la actividad de dicha cuenta puede ser solicitado al Gerente del Servicio de Comida. Desayunos y almuerzos gratis o a precio reducido están disponibles para estudiantes que califiquen a este programa. Las solicitudes para comidas gratuitas están disponibles en las oficinas escolares. Para información adicional sobre las comidas escolares, favor de contactar al gerente de la cafetería del plantel.

Debido a que las escuelas del CSISD son un plantel cerrado para el almuerzo, los estudiantes no pueden abandonar el plantel durante el almuerzo y regresar a la escuela. Los padres pueden traer almuerzo para sus hijos pero no para otros alumnos.

### **Cambio de Domicilio, Dirección de Correo Electrónico, y/o Número Telefónico**

Los estudiantes que cambien su domicilio, dirección de correo electrónico y/o su número telefónico deberán notificarlo a la escuela por escrito dentro de los tres días siguientes a dicho cambio. La omisión por parte de los padres/tutores de notificar a la escuela del cambio de domicilio y/o número telefónico impedirá a la escuela el comunicarse con dichos padres/tutores.

### **Clima Frío**

Durante las épocas de tiempo frío excesivo, se tomarán las siguientes precauciones para toda la actividad física al aire libre, incluyendo, pero no limitado a: el recreo, clases de educación física, y / o lecciones de campo al aire libre.

- Los maestros y los equipos de entrenadores deben ser conscientes del factor de enfriamiento del viento y tomar las precauciones adecuadas durante el tiempo frío.
- Si un estudiante no tiene ropa de abrigo adecuada para participar en la actividad al aire libre, la ropa debe ser proporcionada o el estudiante será excusado de la actividad.
- Los estudiantes no deberán tener el recreo o las clases de educación física al aire libre cuando la temperatura o el factor de enfriamiento del viento cae por debajo de 36 grados.
- En los días cuando la temperatura es intolerablemente fría, recreo afuera debe limitarse a no más de 15 minutos.

Los datos de temperatura y humedad pueden obtenerse en

- <http://www.weather.gov> Detalles específicos de la escuela deben ser accedidos de la siguiente manera: Introduzca el código postal de la escuela; seleccionar la pestaña "hora a hora" (se sugiere que el sitio se marque para el acceso fácil cada día); el estimado más bajo de temperatura y el "se siente como a la temperatura" (factor del viento) mostrada en "detalle" durante el horario escolar se debe utilizar.

### **Comunicados**

CSISD tiene múltiples medios de comunicación instantánea con los padres .A medida que una situación de emergencia se desarrolla, por favor monitorear <http://csisd.org>, <http://facebook.com/csisd> y <http://twitter.com/csisd>. Incluso si usted no tiene una cuenta en Facebook o Twitter, usted será capaz de verlas páginas respectivas. Además, CSISD ha adquirido School Messenger, que es un sistema de comunicación que le permite a CSISD ponerse en contacto con todos los padres en el distrito a través del teléfono y correo electrónico. Este servicio será utilizado en situaciones de emergencia para mantener informados a los padres. El padre o tutor que figuran como contacto principal del estudiante recibirá un correo electrónico, una llamada en su teléfono de casa (si está disponible) y a un teléfono celular con información sobre la situación. Para que este servicio de notificación funcione es muy importante que la información de contacto actualizada se encuentre archivada en la escuela de su hijo. Si cambia su información de contacto, por favor notifique a la escuela de su hijo inmediatamente.

### **Acceso a las Computadoras – Uso Aceptable**

Se espera que los estudiantes observen la etiqueta en el uso de la red y se les prohíbe pretender ser otra persona, acceder o transmitir mensajes obscenos o fotografías revelando domicilios personales o números telefónicos, ya sean los propios o los de otra persona, o utilizar la red de una manera que impida su utilización por otras personas. Cualquier estudiante al que se le encuentre violando estas leyes o reglas será referido para que se le aplique una acción disciplinaria la cual puede incluir que se le retire el acceso a la red de cómputo. El uso de la red de internet será monitoreado y un volante de autorización de uso firmado por el padre será conservado en el archivo en el plantel. Cada estudiante será financieramente responsable por cualquier daño causado al equipo del CSISD por ese estudiante

### **Conferencias**

Padres y maestros son alentados a que establezcan y mantengan frecuente comunicación acerca del desempeño del estudiante. Un estudiante o padre de familia que desee información o que tenga alguna duda o inquietud debe de hablar primero con el maestro(a) apropiado, consejero o administrador. Un padre que desee entrevistarse con un maestro puede llamar para hacer una cita durante el período de conferencia o puede solicitar que el maestro(a) llame al padre durante el período de conferencia o en otro momento que ambos encuentren conveniente. Los padres de familia y los estudiantes pueden esperar que los maestros(as) soliciten una conferencia: (1) Si el estudiante no está manteniendo calificaciones de pase o no está alcanzando el nivel de desempeño esperado, (2) Si el estudiante está exhibiendo problemas de comportamiento, o (3) En cualquier otro caso en que el maestro(a) lo considere necesario.

### **Programa de Consejeros y Servicios**

El programa de Consejeros y Guías del CSISD está basado en el Programa Integral de Guía del TEA para las Escuelas Públicas de Texas. Está diseñado para alentar el óptimo desarrollo de cada estudiante en las áreas de desarrollo académico, vocacional, y personal/social. El programa de guía para el desarrollo se imparte a **todos** los alumnos e incluye cuatro componentes:

1. **Guía curricular** en las áreas de autoconocimiento y aceptación, interpersonal y habilidades de comunicación/apreciación de la diversidad, comportamiento responsable/seguridad personal, resolución de conflictos, toma de decisiones/resolución de problemas, motivación para alcanzar, e imposición de metas/planeación de carrera;
2. **Servicios de respuesta** para las necesidades inmediatas de los estudiantes, generalmente a través de consejería individual o de grupo
3. **Planeación individual** en el desarrollo de planes académicos y de carrera; y
4. **Apoyo al sistema** para el manejo del programa y actividades de apoyo padres/comunidad.

El programa está implementado por un consejero certificado en cada plantel. Cualquier pregunta referente al programa específico en el plantel de su niño(a) deberá ser referido al consejero de la escuela.

### **Acreditación por examen**

El distrito permite a los estudiantes que han dominado, sin previa instrucción, el contenido y habilidades requeridos para un nivel particular, avanzar al siguiente nivel. Estudiantes y padres interesados en mayor información concierne a los exámenes, elegibilidad, o calificaciones para acreditar deben contactar al consejero del plantel para mayores informes y formas de registro.

### **Información del Directorio**

De acuerdo con la Ley de Información Pública y la Ley de Archivos Abiertos, ciertos registros escolares (llamados Información de Directorio) pueden ser divulgados al público a solicitud, sin su consentimiento. Cierta información sobre los estudiantes se considera información de directorio y se dará a conocer a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información a menos que el padre o tutor se oponga a la publicación de la información de directorio sobre este estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de College Station revele información de directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, debe notificarlo al distrito por escrito completando un formulario y devolviéndolo a la escuela de su hijo dentro de los 10 días escolares Primer día de asistencia.

### **Disciplina**

Procedimientos disciplinarios han sido formulados en cada plantel. Estos procedimientos engendran buena comunicación y una relación positiva de trabajo entre el hogar y la escuela. Consulte el **Código de Conducta** para ver listados de comportamientos inapropiados y medidas disciplinarias

### **Citas Médicas y Dentales**

Todo esfuerzo debe ser realizado para hacer citas con médicos y dentistas en horarios diferentes a los horarios escolares. Si el estudiante regresa a clases el mismo día o asiste parte del día previo a la cita con el médico y luego presenta una nota del médico verificando su cita, la ausencia es excusada y el estudiante es contado como presente. Pedimos que los estudiantes sean recogidos de la oficina principal para asistir a sus citas. A los estudiantes no se les permitirá esperar afuera de la escuela para ser recogidos. Los padres de los estudiantes que lleguen tarde a clases o regresando de una cita deberán firmar la lista de asistencia en la oficina.

### **Políticas Sobre Vestimenta Adecuada**

Existe una relación muy cercana entre los altos estándares de dignidad y orgullo y aseo adecuado que contribuyen a un ambiente apropiado para el aprendizaje. La modestia debe ser la característica dominante en toda prenda de vestir. El atuendo debe ser limpio y no ofensivo. El estudiante y sus padres comparten la responsabilidad del atuendo adecuado del estudiante, sin embargo, el administrador del plantel tiene la última palabra en lo que concierne a la propiedad del atuendo, el peinado y la joyería.

### **Dispositivos Electrónicos**

El uso de dispositivos electrónicos como Kindle, Nooks, iPads, laptops / notebooks, teléfonos celulares, cámaras, juegos, juguetes y otros artículos similares puede ser permitidos por un profesor para los estudiantes durante la instrucción, sin embargo, que el uso sólo será para un propósito educativo y sólo con el permiso de un maestro en el momento oportuno durante la lección.

Sin embargo, los dispositivos electrónicos no pueden estar visibles o ser activados en el campo escolar por los estudiantes, excepto con el permiso del administrador de la escuela o el maestro del aula. Los dispositivos electrónicos visibles o que sean activados en la escuela sin permiso puede ser confiscados en la oficina de la escuela y pueden ser recogidos por sus padres. La escuela no es responsable por la sustitución de los artículos confiscados, perdidos o robados.

A los estudiantes no se les permitirá tener teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación en el aula durante la administración de cualquier evaluación estatal. Violaciones estarán sujetas a las sanciones señaladas, y los estudiantes que violen esta política se les invalidarán los resultados de su examen.

### **Procedimientos de Emergencia**

- **Simulacros: de Fuego, Tornado y Otras Emergencias**  
Los estudiantes, maestros, y otros empleados del distrito participarán en los simulacros de procedimientos de emergencia.
- **Cierre de Escuelas Mientras no haya sesión de clases-** En caso de mal tiempo o condiciones de emergencia, que requieran el cierre de escuelas antes o después del día escolar, los medios transmitirán la información, los padres y alumnos deberán sintonizar las estaciones locales de radio y televisión para recibir esta información.
- **Cierre de Escuelas Mientras haya sesión de clases-** Si las escuelas son cerradas debido a situaciones de emergencia mientras los alumnos se encuentran en la escuela, el anuncio de cierre se dará a los medios tan pronto como sea posible. Se darán instrucciones sobre que procedimientos deberán seguir los padres para recoger a sus hijos o proveer de seguridad para sus estudiantes cuando los autobuses escolares lleguen a sus domicilios. Cada estudiante debe tener en su expediente el nombre, domicilio y número telefónico de una persona o personas designadas por sus padres para recoger a su hijo(a) en caso de que sus padres no se encuentren en casa.

### **Requerimientos de Matricula**

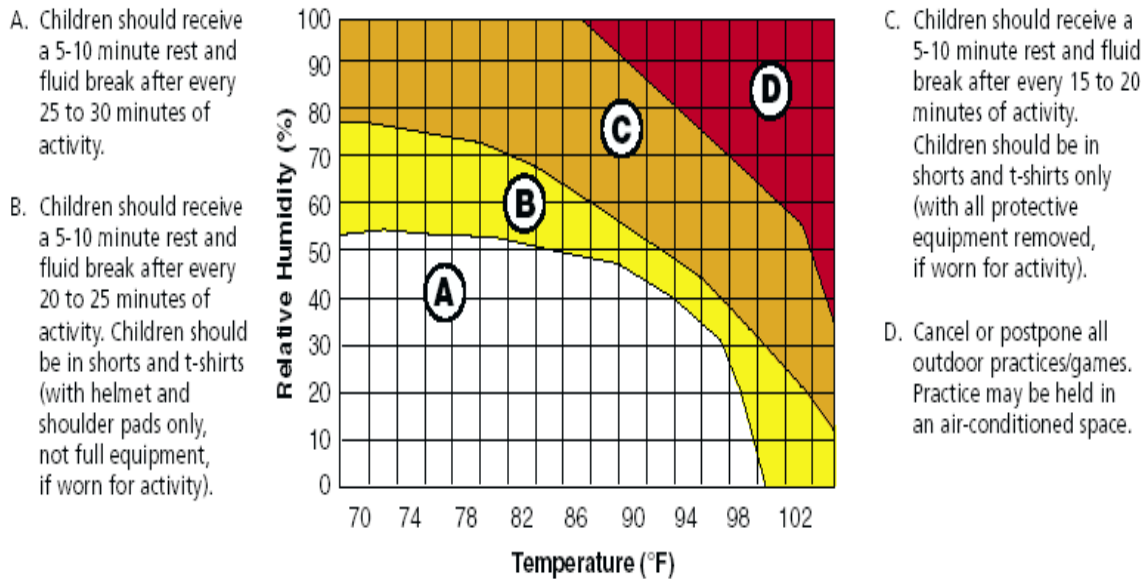
Los estudiantes que residen con sus padres o tutores legales son candidatos para ser admitidos en las escuelas de College Station después de haber llenado las formas apropiadas. Los Contratos de Compra o renta de una casa, los recibos de luz y agua son requeridos de cada estudiante antes de poder aceptarlo en la escuela. Los expedientes completos de vacunación, prueba de residencia legal y un acta de nacimiento oficial, certificado del hospital o pasaporte son también requeridos. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que cumplen cinco (5) años de edad en o antes de septiembre 1 son candidatos para el programa de kindergarten (jardín de niños). Un niño(a) puede ser apuntado en el primer año si él o ella tiene al menos seis años de edad en o antes de septiembre 1.

### **Exenciones de la Instrucción**

Los padres pueden presentar una autorización por escrito para retirar a un alumno de cualquier clase o actividad si dicho padre piensa que ésta entra en conflicto con sus creencias morales o religiosas. (Código de educación de Texas 26.010). Este derecho no se extiende a evitar exámenes o a evitar que el alumno tome una materia por todo un semestre, ni exime al estudiante de los requerimientos para pase de un grado o los requerimientos de graduación. Las solicitudes deben de presentarse por escrito al administrador del plantel.

## Procedimientos para Condiciones Climáticas Extremas

### Recomendaciones de actividad en el calor por CSISD



- Proporcionar fluidos frecuentemente a estudiantes expuestos a la alta humedad & calor
- Tener un área sombreada accesible para los estudiantes que parecen estar sofocándose debido al calor
- Disponer de un plan alternativo de interior para condiciones extremas

#### **Clima frío-**

Durante las épocas de tiempo frío excesivo, se tomarán las siguientes precauciones para toda la actividad física al aire libre, incluyendo, pero no limitado a: el recreo, clases de educación física, y / o lecciones de campo al aire libre.

- Los maestros y los equipos de entrenadores deben ser conscientes del factor de enfriamiento del viento y tomar las precauciones adecuadas durante el tiempo frío.
  - Si un estudiante no tiene ropa de abrigo adecuada para participar en la actividad al aire libre, la ropa debe ser proporcionada o el estudiante será excusado de la actividad.
  - Los estudiantes no deberán tener el recreo o las clases de educación física al aire libre cuando la temperatura o el factor de enfriamiento del viento cae por debajo de 36 grados.
  - En los días cuando la temperatura es intolerablemente fría, recreo afuera debe limitarse a no más de 15 minutos.
- Los datos de temperatura y humedad pueden obtenerse en
- <http://www.weather.gov> Detalles específicos de la escuela deben ser accedidos de la siguiente manera: Introduzca el código postal de la escuela; seleccionar la pestaña "hora a hora" (se sugiere que el sitio se marque para el acceso fácil cada día); el estimado más bajo de temperatura y el "se siente como a la temperatura" (factor del viento) mostrada en "detalle" durante el horario escolar se debe utilizar.

#### **Salidas de Campo**

Todos los viajes de campo deben ser aprobados con **dos semanas de antelación** por el Director de la escuela. Los autobuses para las salidas pueden obtenerse con la secretaria **por lo menos con dos semanas de anticipación**. El Director de Transporte determinará la disponibilidad final de los autobuses.

Los profesores enviarán casa con los estudiantes un formulario de permiso. NINGÚN estudiante podrá participar en la salida de campo sin un permiso firmado por el padre; permiso verbal no se considerará

suficiente. Una nota firmada por el padre será suficiente, siempre y cuando tenga la fecha, firma del padre y afirme que el padre da permiso para que el niño vaya a la ubicación especificada.

Se puede requerir la asistencia de adultos/acompañantes para el viaje de campo si la supervisión adicional es necesaria. Las decisiones relativas a la participación de los adultos en los viajes de campo y actividades se harán por los docentes de aula o el director de la escuela. Adultos que ayudan en un viaje de campo deben tener una revisión de su historial penal completado a través del distrito. Acompañantes no podrán traer a otros niños y niñas en la salida de campo.

Los viajes de campo son una extensión de la escuela y por lo tanto, se aplican todas las reglas. El rendimiento académico de los alumnos, incluyendo la entrega de las asignaciones, no será un factor determinante para sí o no un estudiante puede asistir a una salida de campo. En caso de que existe una preocupación sobre el comportamiento de los alumnos, el profesor se pondrá en contacto con la administración para la determinación de la participación

Los estudiantes deben montar en el autobús escolar al destino. Los padres que desean recoger los estudiantes el lugar de la salida de campo, en lugar de esperar el autobús de regreso a la escuela, deben pasar una carta a la oficina antes de que comience la salida con 24 horas de anticipación.

La asistencia deberá tomarse y ser presentada a la oficina antes de dejar el campo escolar.

Los profesores son responsables de la supervisión y la seguridad de todos los estudiantes. Se seguirán los procedimientos que se enumeran a continuación:

- El profesor contará a sus estudiantes antes de salir del salón de clases o campo escolar, a medida que los estudiantes están entrando en el bus, durante todo el día, antes de entrar en el bus para regresar a la escuela, en el autobús antes de partir y finalmente a medida que se bajan del bus.
- El conductor del bus se contará los estudiantes antes de salir en el viaje, cuando se montan en el bus para regresar a la escuela, y salen el bus de vuelta en el campo escolar.
- Un sistema de compañeros se usará como control durante todo el día. Un sistema de revisión por compañeros se producirá antes de dejar el plantel y antes de regresar a casa. Este sistema se puede usar periódicamente durante todo el día, si se considera necesario dependiendo de (la edad de los estudiantes) y la naturaleza del viaje.
- El profesor proporcionará una lista de números telefónicos a la oficina junto con los nombres de los miembros de su equipo. Si padres están participando como acompañantes, se les pedirá que dejen los números telefónicos a los cuales pueden ser ubicados. Los teléfonos celulares estarán activados durante el día para que la oficina y otros miembros del equipo puedan contactarse entre sí si es necesario.
- Todos los acompañantes deben ser aprobados a través del proceso de VIPS.
- La enfermera le proporcionará un kit de primeros auxilios. Los profesores hablarán con la enfermera antes de salir para el viaje para identificar los alumnos que tengan necesidades médicas.

### **Alimentos en los Planteles de la Escuela/Bocadillos para los Estudiantes**

Los alimentos en los planteles del CSISD están gobernados por los lineamientos de Políticas Nutricionales de las Escuelas Públicas de Texas establecidos por Comisionado Estatal de Agricultura y supervisados por los Servicios Nutricionales para el Niño del CSISD. (Visite [www.squaremeals.org](http://www.squaremeals.org) para más información).

Los salones de clase del nivel elemental pueden permitir un bocadillo nutritivo por día bajo supervisión de la (el) maestra(o). El bocadillo podrá ser tomado en cualquier momento durante el día excepto durante el período regular de comida para esa clase. El bocadillo deberá cumplir con las restricciones a esta política en cuanto a tamaño de porción y estándares nutricionales y no podrá consistir de artículos de tipo dulce o postre (galletas, pasteles, panquecitos, pudín, helado o postres congelados, etc.)

Esta política no se aplica a las comidas o bocadillos que los alumnos traen de casa exclusivamente para su consumo personal.

### **Cumpleaños y Celebraciones:**

No hay fiestas de cumpleaños para los estudiantes en la escuela; sin embargo, un padre puede proveer a toda la clase con un bocadillo nutritivo que esté permitido por la Política Nutricional de Las Escuelas Públicas de Texas. Se permitirán los panquecitos/galletas, u otra clase de golosinas dulces para celebrar el cumpleaños de los estudiantes. Por favor hable con el (la) profesor(a) del salón de su niño(a) concerniente a dichos bocadillos. Se podrán asimismo distribuir invitaciones para las fiestas de cumpleaños en la escuela siempre y cuando todos los estudiantes de la clase reciban una invitación. De lo contrario, las invitaciones podrán ser distribuidas fuera de la escuela.

## **Servicios de Salud**

### **Salud General**

Una enfermera profesional registrada se encuentra disponible en cada plantel para ayudar con las necesidades de salud de su niño(a). Por favor proporcione una notificación por escrito a la enfermera del plantel si su niño(a) tiene problemas de salud específicos o crónicos.

### **Meningitis Bacteriana**

La meningitis bacteriana es una inflamación de las membranas que cubren al cerebro y a la medula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos, y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave de todas. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacterial grave con el potencial de complicaciones serias de largo término. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir más daño e incluso la muerte. Si usted piensa que usted o un amigo pueden haber contraído meningitis bacteriana, busque ayuda médica de inmediato. Para mayores informes póngase en contacto con la enfermera de su plantel, médico familiar, y el personal de su oficina del departamento de salud local o regional. Todas éstas son excelentes Fuentes de información sobre cualquier enfermedad contagiosa. Usted puede también llamar a su departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningococo. Más información puede ser encontrada el sitio web para el Centro de Prevención y Control de Enfermedades: ***www.cdc.gov*** y el *Departamento de Servicios Estatales de Salud de Texas*: [www.dshs.state.tx.us](http://www.dshs.state.tx.us)

### **Enfermedades Contagiosas**

*Exclusión y Readmisión:* Se solicita que los padres notifiquen a la enfermera/administrador del plantel si un estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa. El administrador de la escuela requiere de una nota del padre o del proveedor de servicios de salud (médico, autoridad de salud local, enfermera de práctica avanzada o asistente médico) para readmisión a la escuela cuando el alumno es excluido de asistir a la escuela debido a una enfermedad contagiosa.

*Cuando Mantener a su hijo(a) en Casa y no enviarlo a la Escuela:* La Academia Americana de Pediatría, El Departamento de Servicios Estatales de Salud y el Distrito Escolar Independiente de College Station recomiendan que los estudiantes sean mantenidos en casa si las siguientes condiciones existen:

1. Señales de enfermedad grave, incluyendo fiebre, irritabilidad, dificultad para respirar, llanto que no cesa con el abrazo habitual, o extrema somnolencia.
2. Diarrea o excremento con sangre o moco
3. Vómito dos o más veces en menos de 24 horas, a menos que el médico no considere que se trata de de una enfermedad infecciosa, escriba una nota para tal efecto y el alumno(a) no se encuentre en peligro de deshidratarse.
4. Ulceras en la boca y/o babeo, hasta que un médico o autoridad de salud no considere que la condición es de tipo infeccioso.
5. Fiebre o Irritación de la Piel o un cambio en el comportamiento hasta que un médico haya determinado que el problema no es causado por una enfermedad infecciosa.

*Fiebre:* Estudiantes con una temperatura de 100.4°F o más (oral) deben ser enviados a casa. Para prevenir la diseminación de una enfermedad contagiosa, los estudiantes deben estar libres de síntomas



y fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de poder regresar a la escuela.

### **Tratamiento Médico de Emergencia**

Cada año los padres son requeridos de completar una forma de atención médica de emergencia que incluye un renglón para el consentimiento de los padres acerca de dónde pueden, los oficiales de la escuela, buscar atención médica para el estudiante, como lo permite la ley. Otra información que puede ser requerida en caso de una emergencia deberá ser suministrada por los padres y actualizada en caso necesario. Si se requiriera llamas al EMS (Servicio Médico de Emergencia), los gastos deberán de ser cubiertos por los padres, el tutor o guardián legal. Como lo ameriten las condiciones del alumno o adulto, El Sistema Médico de Emergencia será iniciado. Se hará todo esfuerzo posible para contactar al padre o tutor legal de una manera oportuna para determinar sus preferencias de tratamiento.

### **Requerimientos de Inmunización**

Un estudiante debe ser completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración en el que por razones médicas o de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será inmunizado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito sólo aceptará las formas oficiales expedidas por del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas, Rama de Inmunizaciones. Las inmunizaciones requeridas son: difteria, sarampión (measles), rubéola (rubella), sarampión alemán (German measles), paperas (mumps), tétanos, Tosferina (Pertussis), poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, y varicela (chickenpox). La enfermera del plantel puede proporcionar información sobre dosis adecuadas a la edad o sobre la historia médica avalada por un médico requerida por el Departamento Estatal de Servicios de Salud. La prueba de inmunización puede quedar establecida por los expedientes personales provenientes de un médico certificado o una clínica de salud pública con una validación por firma o sello

### **Procedimientos Médicos**

La enfermera o la persona designada por el director (a) podrán administrar medicamentos al estudiante siempre y cuando:

- La escuela haya recibido petición por escrito para administrar dicho medicamento. Uniforma de permiso firmada por el padre/tutor deberá quedar archivada.
- Los medicamentos con receta o sin receta deberán estar contenidos en su empaque original y debidamente etiquetados. La hora y la dosis deben estar contenidas en la petición.
- **Todo medicamento será provisto y traído a la escuela por el padre del estudiante. Los estudiantes no portarán medicamentos ni se los administrarán ellos mismos a menos que estén autorizado por su médico para esto.** Todos los medicamentos se guardaran bajo llave dentro de un gabinete en la oficina de la enfermera.
- Los padres asumen la responsabilidad de informar a la enfermera de la escuela de cualquier cambio en la dosis del medicamento.
- Los padres asumen la responsabilidad por las fechas de resurtido de medicamentos

A un estudiante con asma o reacciones alérgicas severas (anafilaxia) se le permitirá poseer y usar medicamentos recetados contra el asma o anafilaxias en la escuela o en eventos relacionados con la escuela sólo si éste tiene un permiso por escrito de sus padres o de su médico o de otro proveedor de servicios médicos certificado. El estudiante debe asimismo demostrar que puede usar el medicamento prescrito, incluyendo cualquier dispositivo requerido para administrar dicho medicamento.

De acuerdo con el plan individual de salud del estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes le será permitido poseer y utilizar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras se encuentre en la escuela o realizando alguna actividad escolar. Consulte a la enfermera de la escuela para información. [Vea política FFAF (Legal).]

El distrito escolar retiene la discreción de rechazar solicitudes para administración de medicamentos. Por favor no envíe medicamentos (de prescripción u otros) a la escuela con su niño sin haber contactado previamente a la enfermera de la escuela. [Para mayor información, vea Política FFAC].

### **Actualización de Información**

Es importante que la información contenida en la forma de registro se mantenga actualizada. Por favor notifique a la escuela de su niño(a) inmediatamente de cualquier cambio en su número telefónico, domicilio, personas alternas a contactar, o condiciones médicas. Esto es particularmente importante con respecto a cómo contactarlo a usted in case de emergencia.

### **Servicios de Biblioteca**

Los (as) bibliotecarios (as) del Plantel trabajan con los maestros(as) y los estudiantes para resolver, temas de investigación curricular, fuentes documentales, respetar propiedad intelectual y propiedad de derechos de autor, y para practicar el uso aceptable del uso de recursos electrónicos (Internet). Las bibliotecas tienen ambientes ricos en recursos tecnológicos que facilitan la instrucción. Los programas de biblioteca promueven la lectura con lecciones instructivas, lectura en silencio sostenida, listas de lecturas recomendadas, revisión de libros por los estudiantes, visitas de cuentistas y autores de libros, y celebración de la Semana del Libro Infantil, Semana Nacional del Libro, y/o Listas de Libros Bluebonnet. Los estudiantes pueden retirar libros y son responsables de devolverlos en la fecha indicada. Se aplicarán cargos por cualquier material o libros dañados o extraviados. Los estudiantes tienen acceso a muchos recursos electrónicos, incluyendo suscripción en línea a bases de datos que complementan el currículo. Enciclopedias, revistas, periódicos, almanaques, mapas, documentos de Fuentes primarias, transcripciones de noticias y otros materiales de referencia se incluyen en estos recursos en línea. Acceso remoto desde el hogar está disponible en la biblioteca del plantel. Además, las bibliotecas se suscriben a gran variedad de periódicos y revistas impresas.

### **Objetos Perdidos**

Se urge a los padres que etiqueten las prendas y objetos personales de su niño(a) con su nombre. Los objetos extraviados y encontrados serán almacenados en un área designada para estos. Todo artículo no reclamado será donado a una organización de caridad en fechas específicas a lo largo del año.

### **Guías de almuerzo para visitantes**

College Station ISD anima a sus padres / tutores a almorzar con su hijo en alguna ocasión. Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal CSISD, por favor seguir las siguientes reglas a la hora de visitar a su hijo durante el almuerzo.

#### **Padres, Tutores y Contactos de Emergencia (personas incluidas en eSchool como contacto)**

1. Los padres y tutores deben registrarse en la oficina antes de almorzar con su hijo.
2. Los padres y tutores pueden traer el almuerzo para su hijo, pero no para otros niños.

#### **Otros visitantes durante almuerzo**

1. Los visitantes durante el almuerzo que no sean padre o tutor del estudiante debe tener el permiso del padre o tutor para comer con un estudiante.
2. Los visitantes deben registrarse en la oficina antes de comer con un estudiante.
3. Los visitantes pueden traer el almuerzo para el estudiante (s) que están visitando, pero no para otros niños.
4. Los visitantes sólo pueden tener el almuerzo con el estudiante (s) para el que tienen permiso para comer.

El Campus designará un área específica para que los visitantes tengan el almuerzo con el estudiante (s) que están visitando.

Las reglas anteriores son una expectativa mínima para los visitantes de almuerzo en todas las escuelas CSISD. La administración de la escuela tiene la discreción para no permitir a los visitantes de almuerzo y / o modificar las reglas para visitas durante el almuerzo basadas en la seguridad o el medio ambiente de sus respectivos campus.

### **Organización de Padres y Maestros (PTO)**

La Organización de Padres y Maestros es una organización en la que los padres y maestros se pueden involucrar y apoyar su escuela. Es un elemento vital para una escuela exitosa. Instamos a los padres a unirse al PTO. Por favor considere el formar parte del programa de voluntarios de nuestra escuela. Es una manera de ayudar y al mismo tiempo aprender más acerca de lo que su niño está aprendiendo en la escuela. Poco después de comenzar las clases, se enviará a la casa la información sobre la membresía y el programa de voluntarios.

### **Expectativas de los Padres, Involucramiento, Responsabilidades, y Derechos**

La educación tiene más éxito cuando existe una fuerte sociedad entre el hogar y la escuela, una sociedad que se nutre de la comunicación. Los padres son socios de los maestros y administradores. Se insta a los padres:

1. Alentar a su niño(a) a darle alta prioridad a la educación y comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades de educación que la escuela ofrece.
2. Revise con su niño(a) la información en el Manual del Estudiante (incluyendo el Código Estudiantil de Conducta), y firme y devuelva las formas de enterado. Se insta a los padres que tengan preguntas a que contacten al administrador.
3. Familiaricen con todas las actividades escolares de su niño(a) y con los programas académicos ofrecidos por el Distrito. Discuta con el maestro(a) o el administrador(a) las preguntas que usted pueda tener acerca de su niño(a) o la escuela. Monitoree el progreso académico de su niño(a) y contacte a los maestros(as) cuanto sea necesario.

### **Acceso de los Padres a los Grados**

El Centro de Acceso desde el hogar (HAC por sus siglas en Ingles) permite a los tutores o padres acceder a las calificaciones de sus hijos, la asistencia, y otra información importantes.

- Para obtener más información sobre HAC, visite la página de internet: <https://sites.google.com/a/csisd.org/hac/home>
- Para acceder a la página de inicio de sesión HAC o para concertar una nueva cuenta HAC: <https://hac.csisd.org/homeaccess>
- Si usted tiene una cuenta existente a su nombre de usuario y contraseña serán los mismos.

Si tiene problemas para acceder o preguntas acerca de la información de acceso, puede enviar un correo electrónico a: [grades@csisd.org](mailto:grades@csisd.org) o llame al 979-764-5476.

### **Información Sobre el Control de Plagas**

El ISD de College Station aplica pesticidas periódicamente. La información concerniente a estas aplicaciones puede ser obtenida del Departamento de Operaciones al 979-764-5443.

### **Actividad Física Para los Estudiantes**

Los estudiantes en el nivel elemental se involucran en por lo menos 30 minutos de actividad física al día o 135 minutos por semana. Debido a la naturaleza física del PE (Educación Física) y el recreo, **se requiere el uso de zapatos tenis**. Proteger los dedos de los pies, los pies y los tobillos es una necesidad absoluta para un ambiente seguro. Si su niño(a) no puede participar en PE, se requiere una nota de excusa del padre. Para períodos extensos de no-participación se requerirá una nota del médico.

### **Juramento a la Bandera, Recitaciones y un Minuto de Silencio**

Las leyes de Texas requieren que los estudiantes reciten el Juramento a la Bandera de Los Estados Unidos y de Texas cada día. Los Padres pueden remitir una petición por escrito para solicitar al director(a) que se excuse a su niño(a) de recitar dicho juramento. Un minuto de silencio seguirá a la

recitación de los juramentos. El estudiante puede elegir sobre reflexionar, orar, meditar, o involucrarse en alguna otra actividad en silencio en tanto que su actividad no interfiera con o distraiga a otros.

### **Promoción/Ubicación/Retención - Política EIE**

Para los estudiantes en el grado K-1, la promoción al siguiente nivel se basará en el desempeño satisfactorio en las áreas de lectura, artes del lenguaje, y matemáticas. Para los estudiantes en los grados 2-4. La promoción al siguiente nivel será basada en un promedio global de 70 en una escala de 100, basado en el trabajo sobre el nivel del curso, estándares relacionados con su nivel (Habilidades y Conocimientos Esenciales en Texas) para todas las áreas de materias, y una calificación de 70 o más en tres de las áreas siguientes: lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencia, y estudios sociales. Además de los requisitos antes mencionados, los estudiantes deberán tener una asistencia de al menos el 90 por ciento del año escolar tal como lo describen los lineamientos de Asistencia Obligatoria de Texas. Patrones de referencia distritales y evaluaciones estatales se podrán utilizar para tomar decisiones de ubicación. Para los estudiantes elegibles para la educación especial, el Comité ARD determinará la colocación del nivel de grado

### **Boletas de Calificaciones**

El propósito principal de las calificaciones y de los reportes de calificaciones es para comunicar claramente al alumno y a sus padres la información referente al progreso de éste para alcanzar las metas educacionales. Las boletas de calificaciones están alineadas a las Habilidades y Conocimientos Esenciales de Texas y representan el progreso del estudiante a través del currículo. La boleta de calificaciones es uno de las diferentes maneras en que los maestros se comunican con los padres respecto al progreso del estudiante. Las boletas de calificaciones se enviarán al hogar con los estudiantes después de cada período de calificaciones de seis semanas. Además los padres y/o los maestros podrán concertar conferencias cuando sea necesario.

### **Seguridad**

La seguridad de los estudiantes en el plantel o en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad del Distrito. Con la seguridad en mente, el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad. Sin embargo, el Distrito solo puede asumir parte del desafío; la parte esencial restante es la cooperación de los estudiantes, la cual incluye:

1. Evitar conductas que puedan poner al estudiante o a otros estudiantes en riesgo.
2. Seguir el Código de Conducta del Estudiante y cualesquiera otras reglas adicionales de comportamiento y seguridad establecidas por el administrador o los maestros.
3. Permanecer alerta a y oportunamente reportando riesgos de seguridad, tales como intrusos en el plantel.
4. Conocer rutas y señales de evacuación de emergencia.
5. Seguir de inmediato las instrucciones de maestros, choferes de autobús, y otros empleados del Distrito quienes están vigilando el bienestar de los estudiantes.

Los Padres pueden ayudar manteniendo al día la información sobre atención de emergencia (nombre del médico, números telefónicos de emergencia, alergias a medicamentos, etc.) y enseñando a sus hijos reglas de seguridad. Por favor póngase en contacto con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información. Tener actualizada la información será de crítica importancia en caso de que ocurra un accidente o una herida que requiera atención médica.

### **Scooters, Patinetas, Patines de Ruedas y Calzado con Ruedas**

El estudiante es responsable por la seguridad de su scooter, patineta, y patines de ruedas. Una vez que los estudiantes llegan al plantel, ellos deben desmontar y caminar o cargar su scooter, patineta, y patines hasta el área designada. No se permite el uso de zapatos con ruedas retráctiles dentro del edificio de la escuela. Los scooters, patinetas, y patines de ruedas no se pueden dejar toda la noche en la escuela.

### **Registrando Estudiantes Dentro y Fuera del Plantel**

Un estudiante que llega tarde o se va temprano durante el día escolar deberá reportarse a la oficina de la escuela. Un niño será entregado sólo a su padre, tutor o contacto de emergencia a menos que la escuela haya sido notificada por el padre por escrito de que se le ha otorgado permiso a otra persona para recoger a su niño(a). Firmando para retirar a un niño del plantel requiere una identificación válida y debe de hacerse a través del sistema Raptor en la oficina de la escuela. La razón para registrar a un niño que llega tarde o para retirarlo del plantel tempranamente debe ser dirigida por escrito a la maestra del niño.

### **Programas Especiales**

El Distrito provee servicios de soporte al aprendizaje para alumnos que son especialmente dotados y talentosos, bilingües y estudiantes de inglés para Parlantes de Otros Idiomas (ESL), estudiantes con dislexia, y estudiantes que necesitan apoyo académico adicional, y para aquellos con discapacidades. Estos servicios modificarán el método de instrucción, el ritmo, o materiales, cuanto sea adecuado para proveer total oportunidad para el aprendizaje del currículum prescrito. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos servicios deberá ponerse en contacto con el maestro o con el administrador quien puede responder a las preguntas sobre requisitos de elegibilidad y los programas y servicios ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones.

#### **Bilingüe/Inglés para Parlantes de Otros Idiomas**

Los servicios bilingües y de ESOL están diseñados para ayudar a que los estudiantes con dominio limitado del inglés lleguen a dominar el inglés. Los estudiantes de habla hispana que están en el programa bilingüe son instruidos en su idioma nativo e inglés, según sea apropiado para el estudiante individual. Hablantes de otras lenguas y no en un programa bilingüe, están inmersos en un plan de estudios en inglés con instrucción especializada en la adquisición de inglés por profesores certificados ESOL y especialistas en el campus de ESOL. El servicio que su niño necesita puede encontrarse en otra escuela diferente de aquella en que el (la) niño(a) ha sido registrado(a). Si su niño(a) requiere asistir a otra escuela para recibir este servicio, se le proporcionará transporte de autobús si él o ella cubren los requisitos de elegibilidad establecidos por el Distrito. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo si desea más información sobre el servicio, ya sea bilingüe o ESOL.

#### **Dislexia**

Los estudiantes que han sido identificados teniendo características de dislexia o que cumplen los requisitos de TEA (Agencia Escolar de Texas) para dislexia son elegibles para recibir servicios en el plantel escolar. Si el comité 504 del estudiante determina que los servicios de instrucción directa son necesarios, estos servicios serán provistos por un intervencionista entrenado en dislexia o desórdenes relacionados, utilizando un programa de instrucción enfocado a cubrir las necesidades del alumno. Las políticas de estos servicios pueden encontrarse en las oficinas administrativas de cada escuela en el ISD de College Station, la Oficina de Servicios Especiales, y la oficina del Superintendente. Las preguntas concernientes a los servicios de dislexia pueden ser referidas al director, coordinador académico o consejero.

#### **Estudiantes sin Hogar**

Los estudiantes que experimentan falta de hogar reciben toda oportunidad de volverse académicamente exitosos en la escuela. Un estudiante o padre con preguntas concernientes a la falta de hogar deben de ponerse en contacto con un consejero escolar o con el enlace Distrital sobre Falta de Hogar al 979-764-5419.

#### **Educación para Inmigrantes**

El término niño inmigrante se refiere a un niño que es, o que sus padres obtienen empleo temporal o de temporada en agricultura o en campos relacionados. El Distrito se asegura existan programas educativos exhaustivos y de alta calidad para niños emigrantes que le ayuden a reducir las interrupciones educativas y otros problemas que ocurren debido a las mudanzas repetidas. Estos programas aseguran que los niños emigrantes reciban los servicios educativos adecuados (incluyendo servicios de soporte)

que estén dirigidos a sus necesidades especiales de una manera eficiente y coordinada para que puedan alcanzar exitosamente los estándares de rendimiento académico estudiantil de contenido académico Estatal que se espera que todos los niños alcancen. Para mayor información, póngase en contacto con su consejero en el plantel.

### **Servicios Educativos Especiales y Servicios Relacionados**

Cada estudiante que recibe servicios de educación especial tiene un plan de educación individual (IEP) el cual es desarrollado por el comité de Admisión, Revisión y Liberación (ARD) del estudiante. La Notificación de Salvaguardas de Procedimientos, Derechos de los Padres de Alumnos con Incapacidades puede ser obtenida de la persona encargada de las evaluaciones en el plantel o en el sitio web de Servicios Especiales CSISD (CSISD - Departamentos - Servicios Especiales - Educación Especial – Recursos). Para mayores informes, por favor contacte a la persona encargada del diagnóstico educativo de plantel o el Administrador de Servicios Especiales al (979)764-5433.

### ***Opciones y Requerimientos para Proveer Asistencia a Estudiantes Que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Que Necesitan o Pueden Necesitar Servicios de Educación Especial***

La persona designada para contactar acerca de las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es el Presidente del Equipo de Intervención Estudiantil (SIT). En la mayoría de planteles escolares, esta persona es un Administrador o consejero, pero cualquiera de estas personas puede asistirle en conectar las familias con la persona correcta para que le proporcione la ayuda necesaria. Este sistema liga a los estudiantes con una variedad de opciones de soporte, incluyendo remisión para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en un salón de clases regular deben ser considerados para los servicios tutoriales, compensatorios, y otros servicios académicos o de comportamiento que se encuentran disponibles a todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación del RTI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de las agencias locales de educación para alcanzar las necesidades de todos los estudiantes que están teniendo dificultades. En cualquier momento, un padre tiene el derecho a solicitar una evaluación para servicios especiales de educación. Dentro de un periodo de 15 días después de una notificación por escrito, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre debe ser notificado y requerido de proveer un consentimiento informado por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evolución y el reporte dentro de los siguientes 45 días de calendario escolar a partir de la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del reporte al padre. Si el distrito determina que la evaluación no se requiere, el distrito proporcionará al padre una noticia por escrito que explique por qué el niño no será evaluado. Esta noticia por escrito incluirá una declaración que informe al padre de sus derechos, si ellos no están de acuerdo con el distrito. Además, la noticia deberá informar al padre cómo obtener una copia de la *Noticia de Salvaguardas de Procedimientos-Derechos de los Padres de Alumnos con Incapacidades*.

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor pueden solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo domicilio sea transferido al mismo plantel, si el nivel escolar apropiado se ofrece también en ese plantel. [Política FDB (Legal)].

### ***Estudiantes con Discapacidades Servicios de la Sección 504***

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación prohíbe la discriminación sobre la base de discapacidad y asegura que los estudiantes con discapacidades tengan iguales oportunidades que las que se proporcionan a los alumnos no-discapacitados. Los estudiantes son elegibles si tienen un impedimento físico o mental que substancialmente limite una o más de las actividades vitales mayores. Dichas actividades vitales mayores incluyen tales funciones como aprender, cuidar de sí mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar, y realizar labores manuales. Si un padre, maestro, o administrador, sospechan que un estudiante pueda necesitar de las adaptaciones contempladas en la Sección 504, ellos deben contactar al coordinador de la Sección 504 del plantel para obtener información referente a los procedimientos de remisión a los servicios del 504. Más información sobre la Sección 504 se puede encontrar en el sitio web de CSISD (CSISD - Departamentos - Servicios Especiales - 504).

### ***Alumnos con Discapacidades que no Dominan el Inglés***

Las Reglas del Comisionado concernientes al Plan Estatal para Educar Estudiantes que no Dominan el Inglés se dirigen al comité para la admisión, revisión y liberación (ARD) trabajando en conjunto con el comité para la evaluación del dominio del lenguaje (LPAC) para determinar los criterios para el ingreso y la liberación de estudiantes que están recibiendo servicios de educación especial y están identificados como de dominio limitado del inglés (LEP). Un representante de los padres será entrenado para servir en el comité de la LPAC; en cumplimiento con el Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA), se tendrá cuidado para asegurar que la confidencialidad del estudiante sea protegida mientras se discuten asuntos de educación especial y de LEP

### **Seguro del Estudiante**

El Distrito no se hace responsable por los costos médicos asociados con lesiones del estudiante. Los distritos escolares, por ley, tienen inmunidad gubernamental contra responsabilidad resultante de accidentes dentro de los confines de la escuela. Por lo tanto, la escuela no asume ninguna responsabilidad, ya sea por las lesiones ni por las subsecuentes negociaciones con las compañías de seguros. El Distrito, sin embargo, hace disponibles programas de seguro opcionales de bajo costo contra accidentes diseñados para ayudar a los padres a cubrir los gastos médicos. Un padre que desee esta cobertura para su niño(a) será responsable del pago de primas de seguro y de remitir los reclamos directamente con la compañía de seguros. Cada oficina administrativa de los planteles distribuirá información sobre el seguro del estudiante al inicio del año escolar.

### **Expediente del Estudiante**

Por ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados, o divorciados, tienen acceso al expediente de un estudiante menor de 18 años o un dependiente para fines de impuestos. A un padre cuyos derechos hayan terminado legalmente se le negará el acceso a dicho expediente si la escuela recibe una copia de la orden de terminación de estos derechos. Los expedientes del estudiante son propiedad de la escuela y deben ser consultados en presencia de un empleado del CSISD. La copia original del expediente y cualquier documento contenido en el expediente acumulativo no deberán ser retirados de la escuela.

### **Equipo de Intervención de los Estudiantes (Equipo SIT)**

El Equipo de Intervención de los Estudiantes es un comité que se reúne cuando un miembro del personal tiene una preocupación acerca de un alumno. El propósito de este comité es el de revisar la información acerca del alumno y en caso necesario, determinar las intervenciones adecuadas y/o el programa de colocación. La membresía al comité varía dependiendo del estudiante, del plantel, y de la necesidad de información acerca del desempeño del alumno.

### **Llegadas tarde**

**Los estudiantes deben llegar a tiempo a la escuela.** Los estudiantes pueden ser marcados tarde si no están en su asiento asignado cuando la campana tardía suena a las 7:50. Notificación por escrito de llegadas tardías excesivas se enviará a casa. Consulte la sección de asistencia para obtener más información.

### **Libros de Texto**

Los libros de texto, que se proporcionan gratuitamente a todos los alumnos podrán ser expedidos individualmente o utilizados como un conjunto para la clase. Como lo ordena la ley estatal cada libro de texto deberá ser forrado. Los estudiantes deberán pagar por cualquier libro dañado o extraviado. Cada estudiante, o el padre o tutor del alumno son responsables por cada libro no devuelto por el alumno. Si un libro no es devuelto o pagado, el Distrito o escuela podrán retener el expediente del estudiante. Código de Educación de Texas 31.104(d).

### **Transportación**

Los estudiantes deben registrarse para viajar en el autobús y esto es hecho electrónicamente en [www.csisd.org](http://www.csisd.org). El viaje en autobús es una extensión de la jornada escolar. Los reglamentos y expectativas en el autobús escolar serán los mismos que cuando el estudiante está en las instalaciones

escolares. Nuestros conductores de autobuses tienen instrucciones de no dejar que los estudiantes viajen a cualquier destino que no sea su propia parada de autobús. Esto es para prevenir que los autobuses estén muy llenos y también para ayudar a los padres y las escuelas saber dónde está el niño en todo momento. Todos los estudiantes deben viajar en el autobús asignado a ellos. Si un padre desea una excepción a esta regla, por cualquier razón, se requiere una solicitud por escrito dentro de las 24 horas. La solicitud debe estar fechada y debe incluir una declaración de propósito, la dirección de destino y estará sujeto al cupo en el autobús y el comportamiento apropiado del estudiante. Los estudiantes deben entregar la solicitud a la oficina del director de la escuela a su llegada a la escuela. Un documento de destino alternativo será emitido y aprobado en la oficina de la escuela. El estudiante tendrá una copia del documento de destino alternativo para dar al conductor del autobús de la ruta alternativa. Para los estudiantes que están en segundo grado e inferior, el adulto que lo recibe debe presentar una identificación apropiada. Se espera que los estudiantes sigan las reglas descritas a continuación en el autobús escolar. El no hacerlo puede resultar en la suspensión de los privilegios del autobús. Además, la disciplina escolar se puede aplicar basada en la información obtenida bajo la investigación.

### **Reglas del autobús**

1. Los estudiantes que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Los estudiantes pueden ser asignados a asientos específicos por el conductor del autobús.
3. Pelear, luchar o actividades ruidosas está prohibida en el autobús.
4. Los estudiantes deberán usar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
5. Los estudiantes estarán en su parada en la mañana de 5 a 10 minutos antes de ser recogidos.
6. Los estudiantes no deberán traer armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
7. Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en funcionamiento. Esto incluye las paradas durante la ruta.
8. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deberán cruzar en frente del autobús y según las instrucciones del conductor del autobús.
9. Los estudiantes no sacaran sus manos, brazos, cara o cualquier otro objeto fuera de las ventanas del autobús.
10. Los estudiantes deben tener un permiso escrito para salir del autobús en un lugar que no sea en el hogar o en la escuela. (Vea las instrucciones más arriba).
11. Los estudiantes deberán conversar en un tono normal; Se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar.
12. Los estudiantes deberán mantener el autobús limpio, y deben abstenerse de dañarlo.
13. Los estudiantes serán corteses con el conductor, con sus compañeros, y los transeúntes.
14. Los estudiantes que se niegan a obedecer con prontitud las instrucciones del conductor, o negarse a obedecer las reglas pueden perder el privilegio de viajar en los autobuses.
15. Los estudiantes no pueden traer vidrio, animales, globos, patinetas en el autobús u otros artículos inapropiados según lo determinado por el conductor del autobús. Comidas o bebidas no pueden ser consumidas en el autobús a menos que sea aprobado por el conductor del autobús.
16. Los dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, juegos electrónicos, reproductores de video, ordenadores, etc.) Son permitidos en el autobús, pero no pueden ser perjudiciales o causar un problema de seguridad en el autobús. No se permite la toma de fotos y / o video. Ningún material inapropiado, ofensivo o vulgar será permitido en dispositivos electrónicos personales.

### **Remoción del Autobús Escolar**

Un conductor de autobús puede referir a un estudiante a la oficina del director o en la oficina del coordinador de comportamiento del campo escolar para mantener la disciplina en el autobús. El director o el coordinador del comportamiento del campus deben emplear las medidas disciplinarias adicionales, según corresponda, que pueden incluir la restricción o revocación de los privilegios de transportación de un estudiante.

Dado que la responsabilidad primordial del distrito es el transporte de los estudiantes en los vehículos del distrito de manera más segura posible, el operador del vehículo debe centrarse en la conducción y no tener su atención distraída por el mal comportamiento de los estudiantes. Por lo tanto, cuando las técnicas de manejo de disciplina apropiadas no logran mejorar la conducta del estudiante o cuando la mala conducta resulta en la remoción inmediata, el director o el coordinador de comportamiento de la



escuela puede restringir o revocar los privilegios de transporte de un estudiante, de conformidad con la ley.

### **Política de Transporte CSISD**

Esperamos que no sea necesario prohibir cualquier estudiante de viajar en un autobús. Tal acción será tomada únicamente si contribuye al logro de los objetivos del distrito tal como se expone en la Norma del Consejo de Educación. Los estudiantes tienen prohibido viajar en el autobús cuando su comportamiento pone en peligro la seguridad de ellos mismos o de otros. Cuando el autobús es la única manera que un estudiante puede ir y volver de la escuela, otras consecuencias disciplinarias se pueden dar en el campus de la escuela.

El conductor del autobús es responsable de la operación segura del autobús. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor con el fin de asegurar un sistema de transporte seguro. Si los estudiantes se niegan a acatar las instrucciones del conductor, las siguientes acciones pueden ser tomadas por el director del campo escolar.

Las consecuencias para las infracciones de estudiantes de primaria K-4 se aplicarán dentro del semestre. Las consecuencias para las infracciones de estudiantes de 5-12 se aplicarán en el presente año escolar.

La disciplina de los estudiantes en el autobús se determinará sobre una base de caso por caso.

#### **PRIMERA OFENSA:**

El estudiante **puede** estar sujeto a castigo y aviso por escrito será enviado por correo a los padres. La carta les informará a los padres que, si se comete una segunda infracción, el estudiante será excluido de viajar en el autobús por un período de **tres** días escolares.

#### **SEGUNDA OFENSA:**

Una carta será enviada a los padres que informa que el niño se excluirá del autobús por **tres** días escolares.

#### **TERCERA OFENSA:**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de **diez** días escolares.

#### **CUARTA OFENSA:**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de **treinta** días de escuela.

#### **QUINTA (Y ADICIONALES) OFENSA (S):**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de **un semestre o el resto del año escolar**

### **PROCEDIMIENTO DE RE-ADMICIÓN:**

Antes de que el estudiante sea readmitido en el autobús después de cometer la quinta, o más ofensas, el padre debe comunicarse con el director del estudiante y ofrecer garantías de que el comportamiento del estudiante se ajustará a las normas y reglamentos establecidos. Cualquier estudiante, a pesar de que no haya cometido un primer delito, que deliberadamente crea una perturbación o deliberadamente desobedece el conductor del autobús se le podrá denegar el transporte por el director del estudiante. Cualquier estudiante que entra en el autobús después de haber sido excluido por el director debido a mala conducta intencional, será excluido de viajar en el autobús por un período adicional de **treinta** días.

### **Grabación de Video/Voz**

Un empleado de un distrito escolar no necesita obtener el consentimiento de un padre del estudiante antes de que el empleado pueda hacer o autorice que se haga una videocinta o una grabación de audio de un estudiante o la grabación de la voz de un estudiante si dicha videocinta/grabación de audio va a ser usada sólo para: Propósitos de seguridad, incluido el mantener el orden y la disciplina en áreas comunes de la escuela o en los autobuses escolares; Un propósito relacionado a actividades extra-curriculares; Un propósito relacionado con la instrucción regular en el salón de clases, o cobertura de Medios de la escuela. (Código de Educación de Texas 26.009) El Equipo de Video/Audio deberá ser

usado para fines de seguridad y protección y para monitorear el comportamiento en autobuses y en áreas comunes dentro de la propiedad controlada por el distrito.

### **Visitantes**

College Station ISD utiliza un sistema informático de gestión de visitantes. El objetivo general de este sistema es aumentar la seguridad de nuestras escuelas. El sistema produce una tarjeta de visitante con la imagen de la persona y su destino en el campus. Este logro se imprime después de que el visitante ha sido comprobado contra una base de datos de delincuentes sexuales registrados a través de un formulario oficial de identificación. Los visitantes de todos los campus CSISD deben registrarse en la oficina y presentar una identificación con foto. Los visitantes sin identificación con foto serán requeridos de reunirse con un administrador de la escuela para determinar la naturaleza de la visita.

Avisos destacados se publicarán en cada escuela que requiere que todos los visitantes se reporten primero a la oficina administrativa de la escuela. Esto se aplicará a los padres, los miembros de la Junta, voluntarios, trabajadores de servicios sociales, conferencistas invitados, personas de mantenimiento y reparación no empleadas por el Distrito, vendedores, representantes de medios de comunicación, antiguos alumnos, y cualesquiera otros visitantes. Se permitirán las visitas a los salones individuales durante el tiempo de instrucción sólo con la aprobación de la maestra y el director de escuela, y si su duración o frecuencia no interfiere con la instrucción o interrumpe el ambiente escolar normal (Política GKC local).

La duración de las visitas aprobadas será determinada por la administración del campus.

### **Retiro de Estudiantes** – *Política FEA*

Por favor notifique a la oficina de la escuela previo al día en que vaya a retirar a su niño de la escuela para que los documentos de retiro estén listos. Los padres son responsables de que los libros de texto y de la biblioteca sean devueltos antes del retiro. Su niño será dado de baja automáticamente después de 10 días de ausencia consecutivos.