

CROSBY INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

# **Manual del Estudiante**

## **2015-2016**



## Bienvenidos

### Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! Los maestros y demás miembros del personal de la escuela desean que este año sea un año especialmente bueno para cada niño. Para que esto ocurra, todos debemos trabajar juntos: estudiantes, padres y maestros. Este manual del estudiante está diseñado para ayudarnos a lograrlo.

El Manual del Estudiante de Crosby ISD contiene información que tanto los estudiantes como los padres probablemente necesitarán durante el año escolar. **A lo largo del manual observará símbolos que indican si una política aplica sólo para los estudiantes de ciertos niveles de escuelas. Al pie de cada página hay una clave que explica estos símbolos. Si no hay ningún símbolo junto a un enunciado, significa que aplicará a TODOS LOS ESTUDIANTES.** Hemos tratado de que el lenguaje utilizado sea lo más directo posible; no obstante, tenga en cuenta que el “padre” del estudiante se refiere al padre, tutor legal o a otra persona que haya asumido la responsabilidad relacionada con la escuela.

El manual del estudiante está diseñado en armonía con la política del consejo y con el Código de Conducta del Estudiante. Tenga en cuenta que el Manual se actualiza todos los años, mientras que la adopción de las políticas y su revisión podrán ocurrir a lo largo del año. Los cambios en la política que afecten las disposiciones del manual del estudiante se encontrarán disponibles para los estudiantes y los padres a través de boletines informativos, en el sitio web de CISD y mediante otras comunicaciones.

En el caso de existir un conflicto entre la política del consejo o el Código de Conducta del Estudiante y alguna disposición de los manuales del estudiante, deberán seguirse las disposiciones de la política del consejo o del Código de Conducta del Estudiante que haya sido adoptada por el Consejo más recientemente.

***Los estudiantes y los padres deberán firmar y entregar el Formulario Resumido para ser Firmado por los Estudiantes y los Padres. Este formulario será enviado a casa con el estudiante como parte de este manual o podrá acceder al mismo en el Código de Conducta.*** Por favor, tómese el tiempo de leer la información suministrada. Comprender esta información lo ayudará en el camino al éxito en las escuelas de Crosby ISD.

**Si se efectivizan cambios en la política local o en la ley estatal luego de haberse impreso el presente libro, estos cambios prevalecerán ante la información impresa actualmente en este libro.** Para obtener la versión más reciente del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del Estudiante del Distrito, por favor, diríjase a [www.crosbyisd.org](http://www.crosbyisd.org).

## **Cómo Objetar la Liberación de Información de Directorio**

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue “información de directorio” designada apropiadamente de los registros educativos de un niño sin un consentimiento escrito. “Información de Directorio” es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión a la privacidad si se divulga. Esta “información de directorio” será liberada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible podrá objetar que se libere la información de directorio de un estudiante. Esta objeción deberá realizarse por escrito al director dentro de los diez primeros días escolares desde el primer día de instrucción de su hijo en el año escolar.

Como lo permite la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio – una para propósitos organizados por la escuela y la segunda para otras solicitudes. Para todas las publicaciones y anuncios, el distrito ha designado como información de directorio, la siguiente: Para los siguientes propósitos organizados por la escuela – todas las publicaciones y anuncios del Distrito – información de directorio incluirá el nombre del estudiante, la dirección, los números de teléfono, la fotografía, la fecha de nacimiento, los honores y premios recibidos, las fechas de asistencia, el nivel de grado, la institución educativa a la que asistió más recientemente, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente y el peso y la altura de los miembros de los equipos de atletismo [FL(LOCAL)]. Si no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados, organizados por la escuela, la escuela no deberá solicitarle su permiso cada vez que el distrito desee utilizar la información para los propósitos organizados por la escuela previamente indicados.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado a la siguiente como información de directorio: información de directorio incluirá el nombre del estudiante, la dirección y el nivel de grado [FL(LOCAL)]. Si usted no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos, la escuela podrá liberar esta información cuando la escuela reciba una solicitud de una entidad o persona externa.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquier material de este manual, comuníquese con un maestro, con el consejero de la escuela o con el director.

# Tabla de Contenido

## **Políticas y Procedimientos Generales de la Escuela**

Llegada y Retiro de los Estudiantes .....	2
Política de Asistencia.....	2
<i>Asistencia obligatoria</i> .....	2
<i>Asistencia para obtener Créditos</i> .....	4
Intimidación/Bromas a los Novatos.....	4
Servicios de Cafetería.....	6
<i>Pago de las Comidas</i> .....	7
<i>Política de cheques devueltos (Cheques NSF)</i> .....	7
Cambios de Clase o de Horarios .....	9
Reclamos/Inquietudes .....	9
Tecnología Informática .....	9
Servicios de Orientación Psicopedagógica (Consejería) .....	9
Copiarse/Plagiar/Deshonestidad Académica.....	10
Reuniones con los Maestros .....	10
Escritorios y Casilleros.....	10
Información de Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela .....	10
Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir .....	10
Opción de Retirarse Antes – Sólo para Estudiantes del Último Año [H].....	10
Inscripción de Nuevos Estudiantes .....	11
Estudiantes Sin Hogar .....	11
Declaración de No Discriminación .....	11
Jura a la Bandera/Momento de Silencio.....	11
Plegarias.....	12
Liberación de Información de los Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior .....	12
Llegadas Tarde .....	12
Teléfono .....	12
Libros de Texto.....	12
Transferencia de Crédito [H].....	12
Transferencia de Estudiantes [H].....	12
Solicitud de Transferencia para Retirarse de CES .....	13
Visitantes.....	13

Voluntarios.....	13
Sacar a un estudiante de la escuela .....	13
<b>Información sobre la Salud y la Seguridad .....</b>	<b>14</b>
Gestión de Asbestos.....	14
Enfermedades Contagiosas/Condiciones .....	14
<i>Meningitis bacteriana</i> .....	14
Capacitación sobre la Prevención de Abuso Infantil/Conductas Negligentes .....	15
Procedimientos Médicos .....	16
Cierre de Emergencia de las Escuelas .....	16
Vacunas .....	16
Organismos de Cumplimiento de la Ley en las Escuelas.....	17
Políticas sobre los Medicamentos .....	17
<i>Medicamentos para el Asma y la Anafilaxia</i> .....	17
<i>Gestión de la Diabetes</i> .....	18
<i>Drogas Psicotrópicas</i> .....	18
Política de Control de Plagas.....	18
Esteroides.....	18
<b>Programas Académicos y Programas de Estudio .....</b>	<b>19</b>
Programas Académicos.....	19
Honores Académicos [H].....	19
<i>Diez Mejores Promedios</i> .....	19
Cálculo del Rango de la Clase [H] .....	19
Créditos Ganados [H] .....	19
Crédito por Examen .....	19
Política de Exención al Examen Final [H] .....	20
Clasificación de Grados [H] .....	20
Pautas para las Calificaciones .....	20
Información de la Graduación .....	21
Requerimientos para obtener el Diploma.....	21
Requerimientos de Evaluación .....	21
Programa de Graduación de Base .....	23
Estudiantes con Discapacidades.....	26
Requerimientos de Actividad Física .....	27
Tarea .....	27

Recuperación del Trabajo ..... 27

Informe de Progreso y Boletines..... 27

Aprobación y Reprobación..... 28

Evaluaciones SAT/ACT [H] ..... 29

Becas y Subvenciones [H]..... 29

Programas Especiales..... 29

    Educación Especial ..... 29

    Dotados y Talentosos ..... 29

Evaluaciones estatales ..... 30

    STAAR ..... 30

    EOC Evaluaciones de Fin de Curso ..... 30

Programas de Escuela de Verano..... 31

Rendición de Cuentas Bajo la Ley Estatal y Federal – Programas de Escuela de Verano ..... 31

Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones..... 33

Elegibilidad para Puestos en la Clase y en la Escuela [M] [H] ..... 33

Elegibilidad Extracurricular ..... 33

Recaudación de Fondos y Colecta de Dinero..... 33

Política para las Camperas con Inscripciones ..... 34

Sociedad Nacional de Honor [H] ..... 34

Sociedad Nacional Juvenil de Honor [M] ..... 35

Nuevos Clubes..... 35

**Apendice** ..... 36

Servicios Clínicos y de la Salud Suplementarios..... 36

Formulario Resumido para ser Firmado por los Estudiantes y los Padres 2015 - 2016..... 41

# CROSBY INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Nº Principal (281) 328-9200

Nº de interno del Fax: 1242

706 Runneburg Rd/P.O. Box 2009, Crosby, Texas 77532-8009

Sitio web: [www.crosbyisd.org](http://www.crosbyisd.org), e-mail: [crosbyschools@crosbyisd.org](mailto:crosbyschools@crosbyisd.org)

## CONSEJO DE EDUCACIÓN DE CROSBY I.S.D.

El Consejo de Educación de Crosby I.S.D. está compuesto por siete miembros electos que prestan sus servicios en períodos escalonados de cuatro años. Las reuniones del Consejo Escolar, que se encuentran abiertas al público, se celebran el tercer lunes de cada mes a las 7:30 p.m. en el Centro de Operaciones, 14670 F.M. 2100. Los Miembros del Consejo de Educación son:

Dr. James Hofmann.....	Presidente	John Lindsey .....	Miembro
David Porter.....	Vice Presidente	John Swinney.....	Miembro
Carla Mills Windfont .....	Secretaria	Cathi Whitworth.....	Miembro
Tanya Eagleton .....	Secretaria Asistente		

## ADMINISTRACIÓN DE CROSBY I.S.D.

Dra. Keith Moore .....	Supervisora de Escuelas (Nº de interno 1202)
Dra. Patricia Kay.....	Supervisora Asistente de Instrucción (Nº de interno 1220)
Carla Merka .....	Supervisora Asistente de Finanzas (Nº de interno 1210)
Karen Grey .....	Superintendente Asistente de Administración (Nº de interno 1230)
Sherri Long .....	Directora Ejecutiva de Instrucción Primaria (Nº de interno 1226)
Dr. Rob Tatman.....	Director de Certificaciones (Nº de interno 1240)
Karla McGee .....	Directora de Educación Especial (Nº de interno 1105)
Amy Davis .....	Directora de Servicios Tecnológicos (Nº de interno 1268)
Chuck Murray .....	Director de Operaciones (Nº de interno 1272)
Nancy Nixon.....	Directora Asistente de Transporte (Nº de interno 1278)
Brian Aubin .....	Director de Nutrición Infantil (Nº de interno 1250)
Jeff Riordan .....	Director de Atletismo (Nº de interno 1902)
Nikki Blanchat.....	Directora de Prontitud Universitaria y para la Carrera (Nº de interno 1261)
Harvey Augustine.....	Coordinadora de Matemática en Primaria (Nº de interno 1222)
Dr. Brenda Aleman.....	Coordinadora de Matemática en Secundaria (Nº de interno 1225)
Becky Lindsey.....	Coordinadora de Ciencias en Secundaria (Nº de interno 1223)
Sharon Kamas.....	Coordinadora de Ciencias en Primaria (Nº de interno 1234)
Christina Castillo .....	Coordinadora de ELA Primaria (Nº de interno 1224)
Kelly E. Tummy.....	Coordinadora de ELA Secundaria (Nº de interno 1101)
Shelley Rena.....	Coordinadora de Evaluaciones del Distrito (Nº de interno 1235)

## DIRECTORIO DE ESCUELAS

### CROSBY KINDERGARTEN CENTER

805 Runneburg Rd.

Nº de teléfono (281) 328-9370 / Fax (281) 328-9379

Director: Jennifer Roach

Grados: Niñez Temprana, Guardería

Horario Escolar: 8:15-3:20

### DREW INTERMEDIATE SCHOOL

223 Red Oak

Nº de teléfono (281) 328-9306 / Fax (281) 328-9376

Director: Walter Berringer

Grados: 5-6

Horario Escolar: 8:15-3:35

### BARRETT PRIMARY SCHOOL

815 FM 1942

Nº de teléfono (281) 328-9317 / Fax (281) 328-9374

Directora: Karen Walthall

Grados: 1-2

Horario Escolar: 8:15-3:35

### CROSBY MIDDLE SCHOOL

14705 FM 2100

Nº de teléfono (281) 328-9264 / Fax (281) 328-9356

Director: Todd Hicks

Grados: 7-8

Horario Escolar: 7:15-2:45

### CROSBY ELEMENTARY SCHOOL

5910 Pecan Street

Nº de teléfono (281) 328-9360 / Fax (281) 328-9213

Directora: Christy Erb

Grados: 1-5

Horario Escolar: 8:05-3:25

### CROSBY HIGH SCHOOL

14703 FM 2100

Nº de teléfono (281) 328-9237 / Fax (281) 328-9219

Director: Greg Bower

Grados: 9-12

Horario Escolar: 7:15-2:45

### NEWPORT ELEMENTARY SCHOOL

430 North Diamondhead Blvd.

Nº de teléfono (281) 328-9330 / Fax (281) 328-9378

Directora: Christy CoVan

Grados: 3-4

Horario Escolar: 8:15-3:35

**Información sobre el Cierre de las Escuelas** – En el caso de condiciones de mal tiempo, se lanzará un comunicado desde la Oficina del Supervisor a través de del Enlace Para Padres, nuestro sistema de llamadas del distrito y a través de estaciones de radio y televisión.

**Empleo** – Crosby Independent School District no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen, ni discapacidad, en la admisión, el acceso, el tratamiento o empleo de sus programas y actividades, cumpliendo con las leyes federales y estatales aplicables.

# CALENDARIO 2015-2016 DE CROSBY ISD

## JULIO DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## ENERO DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

PRIMER DÍA DE CLASE: 24 DE AGOSTO DE 2015

ÚLTIMO DÍA D CLASE: 1° DE JUNIO DE 2016

1° SEMESTRE  
24 AGO - 18 OCT - 39 DÍAS  
29 OCT - 25 DIC - 40 DÍAS  
79 DÍAS

2° SEMESTRE  
5 ENE - 11 MAR - 47 DÍAS  
21 MAR - 1 JUN - 51 DÍAS  
98 DÍAS

TOTAL DE DÍAS = 177

## FERIADOS

7 de septiembre	Día del Trabajo
23 - 27 de noviembre	Receso de Acción de Gracias
21 de diciembre - 4 de enero	Receso de Navidad / Invierno
18 de enero	Día de ML King
14 - 18 de marzo	Receso de Primavera
25 de marzo	Viernes Santo
30 de mayo	Día de los Caídos

## AGOSTO DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## FEBRERO DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## DÍAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL (los estudiantes no tienen clase)

14 - 21 de agosto  
4 de enero  
15 de febrero  
2 - 3 de junio

## ORIENTACIÓN DE MAESTROS NUEVOS

11 - 13 de agosto

## NOS RETIRAMOS ANTES

18 de diciembre  
1° de junio

## RECUPERACIONES POR MAL TIEMPO

15 de febrero  
2 de junio (Desarrollo el personal el 4 de junio)

## REGULAR BOARD MEETINGS

20 de julio de 2015	21 de enero de 2016
17 de agosto de 2015	15 de febrero de 2016
21 de septiembre de 2015	28 de marzo de 2016
19 de octubre de 2015	18 de abril de 2016
16 de noviembre de 2015	16 de mayo de 2016
14 de diciembre de 2015	20 de junio de 2016

## SEPTIEMBRE DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## MARZO DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## OCTUBRE DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## ABRIL DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## NOVIEMBRE DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## MAYO DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## DICIEMBRE DE 2015

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## JUNIO DE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ESCUELAS	HORAS	TELÉFONO
Crosby Kindergarten Center	8:15 - 3:20	281-328-9370
Barrett Primary School	8:15 - 3:35	281-328-9320
Newport Elementary School	8:15 - 3:35	281-328-9330
Crosby Elementary School	8:05 - 3:25	281-328-9360
Drew Intermediate School	8:15 - 3:35	281-328-9306
Crosby Middle School	7:15 - 2:45	281-328-9264
Crosby High School	7:15 - 2:45	281-328-9237

## Código

- Feriado
- Comienza/Termina el Período de Calific.
- Desarrollo de Personal
- Orientación a Nuevos Maestros
- ★ Nos Retiramos Antes
- Reunión del Consejo Escolar



# Políticas y Procedimientos Generales de la Escuela

---

## Llegada y Retiro de los Estudiantes

Debido a que el horario de clase es importante, los turnos médicos deberán programarse, si es posible, en horarios en los que los estudiantes no pierdan tiempo educativo. Los estudiantes deberán informar a la oficina si llegarán luego de que comience el día escolar o si regresarán luego de haberse retirado antes. Sólo las personas autorizadas podrán recoger a los estudiantes.

Los estudiantes deberán permanecer en la escuela cuando lleguen cada mañana o cuando participan en actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes que se retiren de la escuela sin permiso serán considerados ausentes. Por favor, diríjase al manual de la escuela de su hijo para observar los detalles sobre los procesos de registración y retiro de la escuela.

## Política de Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación—para beneficiarse de las actividades dirigidas por el maestro, para construir el aprendizaje diario basado en el día anterior y para crecer como individuo. Las faltas pueden tener como consecuencia una interrupción seria del dominio de un estudiante de los materiales de enseñanza; por lo tanto, el estudiante y el padre deben esforzarse para evitar las faltas innecesarias.

Un estudiante podrá justificar la ausencia a la escuela por los siguientes motivos.

- Turnos médicos\*
- Solicitud de presentarse ante un juzgado\*
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense\*
- Servicios como administrativo en las elecciones\*
- Cumplimiento de feriados religiosos
- Un día en la universidad – Sólo para estudiantes del último año\*

\*Es necesario presentar la documentación correspondiente.

Además de estos motivos permitidos para una ausencia justificada, cada escuela permitirá la justificación de tres días por semestre si se entrega una nota firmada por el padre mencionando el motivo de la ausencia. Luego de haber agotado estos tres días, los estudiantes deberán seguir las pautas arriba mencionadas para justificar una ausencia a la escuela. Los días no utilizados no podrán pasarse del semestre de otoño al semestre de primavera.

Dos leyes estatales, una relacionada a la asistencia obligatoria, la otra a la asistencia para obtener créditos, son de especial interés para padres y estudiantes.

### ***Asistencia obligatoria***

#### Jardín de infantes y preescolar

Los estudiantes inscriptos en jardín de infantes o preescolar deben asistir a la escuela y se encuentran sujetos a los requerimientos de asistencia obligatoria siempre y cuando permanezcan inscriptos.

#### Entre 6 y 19 años

La ley estatal requiere que un estudiante entre 6 y 19 años asista a la escuela y a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesiones particulares, según corresponda, excepto que el estudiante esté excusado de asistir de otra manera o esté legalmente exento.

Mayor de 19 años

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de haber cumplido los 19 años debe asistir a la escuela todos los días hasta que finalice el año escolar. Si un estudiante mayor de 19 años tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito podrá revocar la inscripción del estudiante. De ahí en adelante, no estará autorizada la presencia del estudiante en propiedad de la escuela y podrá ser considerada una intrusión legal. [Observe la política FEA].

### **Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria**

Todos los niveles de grado

La ley estatal de asistencia obligatoria requiere que los empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Se considerará que un estudiante que falte a la escuela sin permiso ya sea a cualquier clase o programa especial, como por ejemplo otras instrucciones especiales, “instrucción acelerada” por un término indicado por el estado; o a las clases particulares requeridas, está violando la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a la acción disciplinaria.

Mayor de 19 años

Después que un estudiante mayor de 19 años incurra en una ausencia no justificada, el distrito le enviará al estudiante una carta como lo requiere la ley, explicando que el distrito podrá revocar la inscripción del estudiante par el resto del año si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito podrá implementar un plan de mejora de comportamiento.

Entre 6 y 19 años

Cuando un estudiante entre 6 y 19 años de edad incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso al padre del estudiante, como lo requiere la ley, para recordarle al padre que es obligación del padre monitorear la asistencia de su hijo y hacer que el estudiante venga a la escuela. El aviso también le informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de ausencias y solicitará una reunión entre los administradores de la escuela y el padre. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela o derivaciones a psicopedagogía u otros servicios sociales dentro o fuera de la escuela. También podrán iniciarse otras medidas consideradas apropiadas por el distrito.

El facilitador de prevención de ausencias del distrito es A SER DETERMINADO. Si tiene preguntas sobre el estudiante y el efecto de sus ausencias a la escuela, comuníquese con el facilitador o con cualquier otro administrador de la escuela.

Un tribunal legal también podrá imponer penalidades contra el padre de un estudiante si el estudiante con edad de ir a la escuela deja de asistir deliberadamente a la escuela. Podrá presentarse una denuncia contra el padre ante una corte si el estudiante se ausenta de la escuela sin justificación durante diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en ausencias injustificadas durante diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses el mismo año escolar, el distrito, en casi todas las circunstancias, derivará al estudiante a una corte de ausencias. [Observe la política FEA(LEGAL)].

Los hijos de Familias de Militares que se ausenten por hasta cinco días estarán excusados para que el estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado en servicio o se encuentre bajo licencia o regrese inmediatamente de ciertos despliegues.

### **Asistencia para obtener Créditos**

Para recibir créditos en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días de clase. Un estudiante que asiste a menos del 90 por ciento de las clases que se ofrecen podría referirse al comité de revisión de asistencia para determinar si las circunstancias para faltar son justificadas y cómo puede ganar de nuevo el crédito.

Para determinar si las circunstancias son justificadas, el comité de asistencia usará las siguientes pautas:

- Todas las ausencias serán revisadas teniendo consideración especial por los feriados religiosos, los turnos médicos documentados en los cuales el estudiante se haya puesto al día con la tarea de rutina y otras circunstancias definidas en el Código de Educación de Texas.
- Para un estudiante transferido al Distrito luego de que comiencen las clases, incluso un estudiante inmigrante, se considerarán las ausencias previas.
- Al buscar consenso sobre las faltas de un estudiante, el comité intentará asegurar que su decisión es en el mejor interés de dicho estudiante.
- El comité considerará si las faltas fueron por razones sobre las que el estudiante o su padre pudieron ejercer control.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de la documentación que expresa los motivos de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará el grado al que el estudiante ha completado todas las tareas, dominado el conocimiento y las habilidades principales y mantenido calificaciones aprobatorias durante el curso o materia.
- Se dará una oportunidad al estudiante, al padre o a otro representante, de presentar cualquier información al comité sobre las faltas y de volver a obtener los créditos.

Si se perdiera crédito debido al exceso de ausencias, el comité de asistencias decidirá cómo podrá el estudiante volver a ganar el crédito. El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité con el Consejo Directivo del Distrito llenando una solicitud por escrito con el Inspector dentro de los 30 días a partir del último día de clase del semestre en el cual se le ha negado el crédito.

El número de días que un estudiante debe asistir para recibir los créditos dependerá de si la clase es por un semestre o por un año.

### **Intimidación/Bromas a los Novatos**

Las Leyes de Texas les prohíben a los estudiantes participar, incitar, ayudar o asistir en las bromas a los novatos o intimidaciones. Se define como "bromas a los novatos", acosar, humillar y/o avergonzar a un estudiante, incluyendo o no abuso físico. Se define como "intimidación" a la conducta escrita, verbal o física que, a criterio del administrador, es lo suficientemente grave, persistente o dominante como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante, y dañino para su persona o para su propiedad. Un estudiante que esté comprometido, incentive, ayude, asista o tenga conocimiento y no haya informado una broma a un novato o un incidente de intimidación, quedará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

### **Ómnibus y Otros Vehículos de la Escuela**

El distrito pone a disposición el transporte en ómnibus de la escuela para todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de ómnibus serán designadas anualmente y los futuros cambios serán publicados en la escuela y en el sitio web del distrito. Por la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los ómnibus o a otros vehículos únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deberán bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Un padre también podrá designar una instalación de guardería o residencia de un abuelo como lugar de subida y bajada regular para su hijo. La instalación o residencia designada deberá ser en una parada aprobada y una ruta aprobada. Para información sobre las rutas y las paradas de los ómnibus o para designar un lugar de subida o bajada alternativo, podrá comunicarse al 281-328-9200 interno 1278.

Crosby ISD ya no permitirá realizar cambios diarios en los lugares de subida o bajada de los estudiantes. Los estudiantes de Crosby ISD podrán designar un lugar de subida que sea diferente al lugar de bajada. Los lugares de subida y de bajada pueden continuar siendo los hogares, las casas de los abuelos, una guardería, etc. Pero deben ser los mismos todos los días. Los cambios de domicilio durante el año serán considerados cambios permanentes.

[Observe el Código de Conducta del Estudiante para observar las disposiciones sobre el transporte a DAEP].

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los ómnibus y otros vehículos del distrito se mantengan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de forma segura. Al andar en vehículos del distrito, incluyendo los ómnibus, los estudiantes deben cumplir los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y retirarse del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera de los pasillos.
- No deteriorar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, manos, brazos ni piernas por la ventana, no mantener objetos fuera de la ventana ni arrojar objetos dentro ni fuera del vehículo.
- No poseer ni utilizar ninguna forma de tabaco en ningún vehículo del distrito.
- Cumplir las reglas típicas del aula.
- Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al bajarse del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir las demás reglas establecidas por el operador del vehículo.

Las malas conductas serán castigadas conforme al Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de andar en un vehículo del distrito, incluso en el ómnibus escolar, podrá ser suspendido o revocado.

## Servicios de Cafetería

Por favor, aplique el siguiente menú a la política, ya que pertenece a cada nivel de grado/escuela.

**E= Primaria M= Media H= Secundaria**

En un esfuerzo por fomentar los hábitos alimenticios saludables y promover una mejor nutrición en las escuelas, el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ha establecido reglas para las escuelas primarias, medias y secundarias sobre las pautas de USDA y Smart Snacks de USDA de comidas y bebidas competitivas.

**(E, M, H)** Todas las comidas y bebidas que se venden en las instalaciones de la escuela a los estudiantes fuera de las comidas reembolsables de la escuela, son consideradas “comidas competitivas”. Comidas competitivas incluye los artículos que se venden a la carta en la cafetería, en las máquinas expendedoras, en las tiendas de la escuela y para las recaudaciones de fondos dentro de la escuela. Se define como Instalaciones de la Escuela a todas las áreas de propiedad bajo jurisdicción de la escuela que sean accesibles para los estudiantes durante el día escolar. Se define al Día Escolar como al período desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después de que finalice el día escolar oficial.

### Estándares Nutricionales para las Comidas

Todas las comidas que se vendan en la escuela deben:

- Ser un producto de granos “integral”; o
- Tener como primer ingrediente una fruta, una verdura, un lácteo o una comida proteica; o
- Ser una combinación de comidas que contenga por lo menos  $\frac{1}{4}$  de taza de fruta y/o verduras; o
- Contener un 10% de Valor Diario (VD) de uno de los nutrientes de inquietud de salud pública en las Pautas Alimenticias para Americanos 2010 (calcio, potasio, vitamina D o fibra alimenticia).\*

### Los alimentos además deben cumplir varios requerimientos de nutrientes:

Límites de Calorías

- Artículos de snack: < 200 calorías
- Artículos de plato principal: < 350 calorías

### Límites de Sodio

- Artículos de snack: < 230 mg\*\*
- Artículos de plato principal: < 480 mg

### Límites de Grasas

- < 35% del peso del total de azúcares en las comidas

Todas las escuelas pueden vender:

- Agua corriente (con o sin gas)
- Leche no saborizada con bajo contenido graso
- Leche saborizada o no saborizada libre de grasas y leches alternativas permitidas por NSLP/SBP
- Jugo 100% fruta o verdura y
- Jugo 100% fruta o verdura diluido con agua (con o sin gas) y sin endulzantes agregados.

**(E)** Las escuelas primarias pueden vender porciones de hasta 8 onzas de leche o jugo. No hay límite en el tamaño de las porciones para el agua corriente.

**(M), (H)** Las Escuelas Medias y las Escuelas Secundarias pueden vender porciones de hasta 12 onzas de leche o jugo. No hay límite en el tamaño de las porciones para el agua corriente.

**(H)** Además de esto, los estándares permiten opciones de otras bebidas “sin calorías” o de “bajas calorías” para estudiantes de secundaria.

- Porciones de no más de 20 onzas de
  - Agua saborizada sin calorías (con o sin gas); y

Otras bebidas saborizadas y/o con gas cuya etiqueta indique que contiene < 5 calorías por 8 onzas líquidas o < 10 calorías por 20 onzas líquidas.

- Porciones de no más de 12 onzas o
  - Bebidas con < 40 calorías por 8 onzas líquidas o < 60 calorías por 12 onzas líquidas.

## Otros Requerimientos

### Recaudadores de Fondos

- La venta de artículos de comida que cumplan con los requerimientos nutricionales en las recaudaciones de fondos no se limitan de ninguna manera bajo los estándares.
- Los estándares no aplican durante los horarios no escolares ni los fines de semana o en eventos de recaudación de fondos fuera de la escuela.
- Las recaudaciones de fondos permitidas que pueden ocurrir durante el día escolar incluyen:  
Cualquier artículo que no sea de comida
  - Cualquier artículo de comida que no sea para el consumo en las instalaciones de la escuela durante el día escolar (por ejemplo masa para galletas a ser elaborada en casa).
  - Cualquier artículo de comida que se venda después de que finalice el día escolar (por ejemplo 30 minutos después de que finalice la instrucción en las instalaciones de la escuela).
  - Artículos de comida vendidos en stands de concesión después de finalizar el día escolar (por ejemplo 30 minutos después de que finalice la instrucción en las instalaciones de la escuela).
  - Cualquier artículo de comida que cumpla con los requerimientos de las reglas Competitivas federales.
- Se publicará un enlace a la **calculadora de Smart Snack** en el sitio web de Servicios de Nutrición Infantil. Esta calculadora deberá utilizarse para documentar si los artículos que se pretenden vender como recaudación de fondos cumplen con los requerimientos. Durante la recaudación de fondos deberá estar a mano la documentación que indica que los artículos de comida cumplen con las pautas y deberá estar fácilmente disponible para cualquier persona que solicite verla.

**(E, M, H)** Crosby Independent School District participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares. Los estudiantes pueden elegir participar en el Programa e Desayunos/Almuerzos o traer sus propios almuerzos. Se requiere que los estudiantes estén dentro de la escuela durante el almuerzo. Los padres que sientan que pueden calificar económicamente para las comidas gratis o a precio reducido pueden llenar una solicitud y presentarla en el Departamento de Nutrición Infantil, Edificio Administrativo CISD, 706 Runneburg Rd, Crosby, Texas 77532. Las solicitudes están disponibles en las escuelas, en la Oficina de Nutrición Infantil y online en **CrosbyKitchen.com**. La solicitud se deben presentar anualmente o cuando haya un cambio de ingresos o de número de miembros en la familia.

### **Pago de las Comidas:**

**(E, M, H)** Los estudiantes pueden pagar sus comidas por anticipado (desayunos y almuerzos) semanal, quincenal, mensual o semestralmente. Se recomienda que los niños en situación pagada o los que califiquen para las comidas a precios reducidos paguen anticipadamente, aunque también lo pueden hacer diariamente en la línea de servicio. Se recomienda a los padres de estos estudiantes que usen el sistema de pago anticipado llamado LUNCH MONEY NOW, para poner dinero en las cuentas de sus hijos. Los estudiantes que califiquen para las comidas a precios reducidos y que decidan pagar de forma diaria, renuncian a su derecho a la confidencialidad y a su estado gratuito/precio reducido. Los prepagos se aceptan los lunes. Efectivo/Monedas: No se aceptan billetes que superen los \$20,00 ni las monedas en rollos.

**(E)** Los informes del saldo negativo en la cuenta se enviarán a casa cuando la cuenta del estudiante alcance un mínimo de cuatro dólares con cincuenta centavos (\$4,50). Esto da a los padres tiempo para poner dinero en la cuenta del estudiante antes de que llegue a cero o sea negativa.

**(E, M, H)** El departamento de Servicios de Nutrición Infantil no presta dinero para comprar el desayuno, el almuerzo ni los tentempiés.

**(E)** Si su niño viene a la escuela sin almuerzo o sin crédito en su cuenta, se hará el intento de contactar al padre puesto que es su responsabilidad ocuparse de las comidas de su niño. Si el padre no cubre el costo de la comida del niño, se dará una comida alternativa o se permitirá cobrar esa comida.

### **Política de cheques devueltos (Cheques NSF)**

**(E, M, H)** Solicitamos que reemplace sus cheques NSF más una cuota de servicio de \$10.00 por cada cheque devuelto con efectivo o un giro postal. El dinero del cheque NSF más la cuota de servicio de \$10.00 se tomarán de cualquier fondo existente actual en la cuenta del estudiante. Esto podría tener como resultado un saldo negativo. Cualquier cheque futuro no se aceptará hasta que se haya cubierto el saldo de la cuenta.

### ***(E) Política de cargos***

No se les requiere a los distritos escolares que sirvan a los niños que reciben comidas a precio reducido o a precio completo y que no tienen dinero para pagar. El Departamento de Nutrición Infantil permitirá a los estudiantes sin dinero que cargue hasta un (1) desayuno reembolsable y un almuerzo reembolsable. Una vez que este límite de cargo se ha excedido, la cafetería le dará al estudiante una comida alternativa que consiste de pan tostado y jugo para el desayuno y un sándwich y leche para el almuerzo. El costo de cada desayuno alternativo es de \$0,60 y de cada almuerzo alternativo es de \$0,70 y se debe reembolsar después de la primera comida alternativa. No se permite que los estudiantes carguen artículos a la carta ni que compren artículos a la carta (bocadillos, etc.) si tienen un saldo negativo en su cuenta. Cuando la cuenta de un estudiante tenga poco saldo, la cajera les enviará a los padres el informe de saldo negativo a casa. El gerente de la cafetería también puede dar los informes del saldo al maestro para que los distribuya a los estudiantes. En caso que se abuse de las comidas alternativas y el estudiante no pague su cuenta, ese programa ya no aplicará a ese estudiante y/o el programa en general.

- ***(M, H)*** No permitimos que haya cargos.
- ***(E)*** El Departamento de Nutrición Infantil no aceptará cargos para las comidas a partir del 3° lunes de mayo.

### ***(E, M, H) Programa de desayuno***

El desayuno se sirve en la cafetería de la escuela cada mañana. Por favor, verifique el horario con su escuela en particular para determinar el momento apropiado en el que su hijo debe llegar a la escuela para participar en el programa de desayuno.

### ***(E, M, H) Programa de almuerzo***

Su niño puede comprar una comida balanceada a un costo moderado en la cafetería o traer su almuerzo. Cuando los estudiantes traen su almuerzo a la escuela, deben incluir sus servilletas y utensilios. Los menús impresos se encuentran disponibles online.

*Los estudiantes que traen sus almuerzos pueden comprar leche y/o un bocadillo. No se pueden traer de casa bebidas carbonatadas. Se requiere que los estudiantes se queden en el campus durante el almuerzo.*

### ***(E, M, H) Números de identificación (Pin)***

Las escuelas usan los Números Pin a lo largo del año escolar para identificar a los estudiantes en la cafetería. Esto incluye a los estudiantes que participan en el programa de comidas gratis/reducidas y a los que pagan anticipadamente por ellas. El uso del número PIN de otro estudiante es ilegal. Se les disciplinará por hacerlo.

### ***(E, M, H) Sin discriminación***

Los niños que reciben los beneficios de las comidas gratis o a precio reducido se tratan igual que a los que paguen por ellas. En los programas de alimentación infantil, ningún niño se discriminará por razón de raza, sexo, color, origen nacional, edad o incapacidad. Si siente que se le ha discriminado, escriba inmediatamente a la Secretaría de Agricultura, Washington, D.C. 20250

### ***(E, M, H) Dietas especiales***

Los estudiantes que tengan una discapacidad que restrinja su dieta, deben traer un certificado firmado por un médico matriculado indicando que no pueden consumir determinadas comidas sin ser modificadas o la comida en sí. La declaración del médico debe identificar: la incapacidad del estudiante y una explicación de por qué se le restringe la dieta; la principal actividad de la vida afectada por la incapacidad; el alimento o alimentos que deben omitirse en su dieta; y la comida u opciones de comidas que deben sustituirse. Por favor, diríjase a [CrosbyKitchen.com](http://CrosbyKitchen.com) para imprimir el Formulario de Alergias y Dietas Especiales. Sin esta documentación el estudiante no podrá recibir su dieta especial según las órdenes del médico. El certificado se debe renovar al principio de cada año escolar. **Si se requiere una dieta especial, se debe dar un aviso veinticuatro horas antes al gerente de la cafetería.**

## **Coordinador de Conducta de la Escuela**

Por ley, cada escuela cuenta con un coordinador de conducta para que aplique las técnicas de gestión de disciplina y administre las consecuencias por cada mala conducta del estudiante, como también para que proporcione un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. El coordinador de conducta de la escuela de cada escuela del distrito se indica a continuación:

- Crosby Kindergarten Center.....Bambi Antone
- Barrett Primary School.....Christy Tisdom
- Newport Elementary School.....Susan Taylor
- Crosby Elementary School.....Dana Kratky
- Drew Intermediate School.....Joshua Lara
- Crosby Middle School.....Trish Franta
- Crosby High School.....Angie Darbonne

## **Cambios de Clase o de Horarios**

Una vez que el estudiante se registra, no podrán realizarse cambios en los horarios ni en las clases, excepto en el caso de que haya ocurrido un error en la programación de los horarios o para balancear la carga horaria del maestro. Ningún estudiante podrá retirarse de la clase para cambiar su horario excepto que sea llamado por la oficina. No se otorgan solicitudes de cambio de maestro excepto cuando el Director lo considere necesario.

## **Reclamos/Inquietudes**

Les recomendamos a los estudiantes y padres que conversen sus inquietudes y reclamos a través de una reunión informal con el maestro correspondiente, con el director o con el administrador de la escuela. Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para que pueda darse una solución rápida al nivel administrativo más bajo posible. Si una reunión informal relacionada con un reclamo no llega al resultado solicitado por el estudiante o por el padre, el estudiante o el padre podrán iniciar un proceso formal. Por favor, solicítele al Director información relacionada con el proceso de reclamos formales o diríjase al FNG de la Política del Consejo Local que se encuentra en el sitio web del distrito.

## **Tecnología Informática**

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada, el Distrito ha hecho una gran inversión en tecnología computacional con propósitos de enseñanza. El uso de estos recursos está restringido para los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y para los propósitos aprobados solamente. Se pedirá a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo del usuario sobre el uso de estos recursos. Las violaciones de este acuerdo podrían tener como consecuencia que se retiren los privilegios y otras acciones disciplinarias. Los estudiantes y sus padres deben tener en cuenta que el uso de las comunicaciones electrónicas usando las computadoras del Distrito no es privado y puede ser monitoreado por el personal.

## **Servicios de Orientación Psicopedagógica (Consejería)**

Los consejeros se encuentran disponibles para aconsejar a los estudiantes sobre sus opciones de carrera, trabajo escolar, selección de cursos, problemas personales y aspiraciones a una educación superior. Otros servicios de orientación incluyen asesoramiento a los estudiantes sobre nuevas situaciones, servicios de información y orientación en el aula. Los servicios de consejería y orientación se encuentran disponibles tanto para estudiantes como para padres. Los padres podrán llamar para organizar una entrevista; generalmente, los estudiantes podrán ver a los consejeros con turnos pre-organizados. Los padres que deseen conversar con un consejero sobre su hijo deberán comunicarse con la oficina telefónicamente y organizar una reunión. Los consejeros fomentan la colaboración entre el hogar y la escuela para lograr el éxito del estudiante.

## **Asesoramiento Académico**

Niveles de grado de primaria/escuela media/secundaria

Los consejeros de la escuela se encuentran disponibles para que los estudiantes y padres conversen sobre la importancia de la educación post-secundaria y cómo planificar mejor la educación post-secundaria, incluyendo los cursos apropiados a considerar y las asistencias financieras disponibles y sus requerimientos.

En 7° u 8° grado, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la forma en que el estudiante puede prepararse mejor para la escuela secundaria, la universidad y la carrera.

## **Copiarse/Plagiar/Deshonestidad Académica**

Copiar el trabajo de otra persona, como por ejemplo la tarea, el trabajo en clase o una prueba, es una forma de hacer trampa. El plagio, que es el uso de las ideas originales de otra persona o escribir sin dar crédito al verdadero autor, también será considerado una trampa y el estudiante quedará sujeto a una acción disciplinaria académica que podrá incluir la pérdida de crédito por el trabajo en cuestión. Los maestros que tengan motivo para creer que el estudiante está haciendo trampa u otra deshonestidad académica, evaluarán la sanción académica a ser impuesta. Los estudiantes que hayan participado en una deshonestidad académica también quedarán sujetos a sanciones disciplinarias, conforme al Código de Conducta del Estudiante.

## **Reuniones con los Maestros**

Cuando los padres sientan que es recomendable comunicarse con los maestros personalmente, se les solicita que dejen sus números telefónicos en la oficina de la escuela para que el maestro pueda devolverles la llamada más tarde. Las reuniones personales son bienvenidas si la conversación telefónica no resulta ser suficiente. Los padres también podrán comunicarse con el maestro de su hijo/a por correo electrónico. Se les solicita a los padres/tutores que se comuniquen con la escuela cuando aparecen calificaciones que no alcanzan el objetivo en el informe de progreso en el boletín de su hijo/a.

## **Escritorios y Casilleros**

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo su control y jurisdicción aun cuando se asignen a los estudiantes. Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y casilleros. Deben asegurarse que el casillero esté cerrado con llave y que otros no tengan la combinación. Los casilleros podrán registrarse en cualquier momento que haya una causa razonable para creer que tienen artículos o materiales prohibidos por la política del Distrito, ya sea que el estudiante esté presente o no.

## **Información de Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela**

El distrito generalmente necesita utilizar la siguiente información del estudiante: *nombre del estudiante, dirección, lista de números telefónicos, fotografía, fecha de nacimiento, honores y reconocimientos recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, institución educativa a la que asistió más recientemente, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente y peso y altura de los miembros de equipos atléticos*. No obstante, el padre podrá negar que se libere la información de directorio del estudiante en el caso de un estudiante elegible. Se ha adjuntado un formulario en el Apéndice para que complete si no desea que el distrito libere la información de directorio del estudiante con propósitos patrocinados por la escuela. Por favor, complete este formulario y entréguelo en la escuela de su hijo/a.

## **Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir**

Para que un estudiante que tiene entre 16 y 18 años pueda obtener una licencia de conducir, deberá traer el permiso escrito del padre para que el Departamento de Seguridad Pública (DPS) de Texas pueda acceder a los registros de asistencia del estudiante y, en determinadas circunstancias, para que el administrador de la escuela pueda proporcionarle al DPS la información sobre la asistencia del estudiante.

## **Opción de Retirarse Antes – Sólo para Estudiantes del Último Año [H]**

Los estudiantes del último año que cumplan con los siguientes requerimientos serán elegibles para retirarse antes, en el 7º período:

- Haber completado un mínimo de 6 semestres en la escuela secundaria;
- Haber aprobado todas las secciones del examen de nivel de salida TAKS o los Exámenes de Fin de Curso requeridos;
- Haber obtenido un mínimo de 17 créditos;
- Que esté por graduarse al finalizar el año escolar;
- Que pueda retirarse de la escuela inmediatamente al finalizar el 6º período;
- Haber firmado un contrato junto a los padres, de acuerdo con los criterios arriba mencionados.

Por favor, tenga en cuenta las siguientes excepciones:

- Los estudiantes que fueron enviados al programa DAEP serán colocados en 7 clases;
- Los estudiantes que fueron asignados a una suspensión en la escuela (ISS) no podrán retirarse antes de la escuela durante su asignación a ISS.

## **Inscripción de Nuevos Estudiantes**

El niño debe ser inscripto por su padre o tutor o por la persona que tenga el control legal del niño bajo una orden judicial. La escuela registrará el nombre, la dirección y la fecha de nacimiento de la persona que inscribe al niño. En cada escuela pública el estudiante será identificado con su apellido legal como aparezca:

- (1) en el certificado de nacimiento del niño u otro documento apropiado como evidencia de la identidad del estudiante; o
- (2) en una orden judicial que cambie el nombre del estudiante.

Todo estudiante admitido en una escuela de Crosby ISD deberá tener registros, como por ejemplo un boletín y/o la transcripción de la escuela a la que asistió previamente para verificar su posición académica. También se requerirá la verificación de la residencia y los registros de vacunas actualizados. Todo estudiante que se inscriba en una escuela pública de Crosby ISD por primera vez deberá presentar la documentación de las vacunas, como lo requiere el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

A más tardar 30 días luego de haber sido inscripto el niño en la escuela, el padre y el distrito escolar en el cual el estudiante estaba inscripto previamente deberán proporcionar los registros que verifiquen la identidad del estudiante. Estos registros podrán incluir el certificado de nacimiento del estudiante o una copia de los registros escolares de la escuela a la que haya asistido más recientemente. (Código de Educación, Sección 25.002). El Distrito reenviará los registros de un estudiante, a solicitud, a la escuela en la que el estudiante busque o pretenda inscribirse, sin necesidad de contar con la autorización del padre.

Para que una persona que no sea el padre, tutor legal u otra persona con el control legal pueda inscribir a un estudiante en CISD, deberán cumplirse todas las pautas administrativas del distrito. La falsificación de la información requerida por estas pautas es una infracción muy grave. Utilizar un registro del gobierno para falsificar la información de la inscripción es un delito Clase C. Además de las sanciones previstas en la Sección 37.10 del Código Penal, una persona que a sabiendas falsifica información requerida para inscribir a un estudiante en un distrito escolar, es responsable ante el distrito si el estudiante no es elegible para ser inscripto en ese distrito pero se inscribe en base a información falsa. La persona es responsable durante el período durante el cual el estudiante no elegible se encuentre inscripto, aplicándose el mayor de los siguientes:

- (1) el cargo máximo de educación que puede cobrar el distrito conforme a la Sección 25.038; o
  - (2) el importe que haya presupuestado el distrito para cada estudiante como gasto de mantenimiento y operativo.
- [CÓDIGO DE EDUCACIÓN Sección 25.001(h)]

## **Estudiantes Sin Hogar**

Para obtener información sobre los servicios para los estudiantes sin hogar, comuníquese con el consejero de su escuela.

## **Declaración de No Discriminación**

En sus esfuerzos para promover que no haya discriminación, Crosby ISD no discrimina por razón de la raza, religión, color, origen nacional, sexo, género o incapacidad al proporcionar los servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas vocacionales, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según su enmienda; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y el Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), según su enmienda, que incorpora y amplía los requerimientos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según su enmienda.

## **Jura a la Bandera/Momento de Silencio**

Como padre, podrá solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria de la Jura a la Bandera de Estados Unidos y la Jura a la Bandera de Texas. La solicitud debe realizarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio ni en la actividad de silencio a continuación. Todos los estudiantes de Crosby ISD deben ser respetuosos durante las juras a las banderas y en los momentos de silencio.

## **Plegarias**

Todo estudiante tiene el derecho a rezar o meditar individual y voluntariamente y en silencio de manera que no desorganice la instrucción ni otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, fomentará, ni coaccionará contra ningún estudiante para que rece o medite ni para que no lo haga durante ninguna actividad escolar.

## **Liberación de Información de los Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior**

El distrito debe, por ley federal, cumplir ante el requerimiento de un reclutador militar o de una institución de educación superior solicitando los nombres de los estudiantes, sus direcciones y listas de números telefónicos, excepto que los padres le hayan indicado al distrito que no liberen la información de su hijo/a sin un previo consentimiento escrito. Se adjunta un formulario en el Apéndice para que complete si no desea que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

## **Llegadas Tarde**

El estudiante llega tarde cuando no se encuentra en su aula asignada cuando suena la campana de llegada tarde. Casi todas las llegadas tarde pueden evitarse, y son justificables únicamente en los casos de enfermedad o emergencia. En el caso de que un estudiante sea demorado por un maestro, éste deberá asegurarse de contar con una nota de ese maestro y presentársela al maestro a cargo de la clase en la que está ingresando. En este caso no se le computará la llegada tarde al estudiante.

## **Teléfono**

Debido a la gran cantidad de actividades básicas que debe realizarse con los teléfonos de la oficina, se les solicita a los estudiantes que no pidan usar el teléfono, excepto ante emergencias. El personal de la oficina entregará los mensajes en casos de emergencia. Ningún estudiante deberá realizar llamadas interurbanas desde los teléfonos de la oficina.

## **Libros de Texto**

Los libros de texto y otros materiales educativos utilizados en el aula son proporcionados por el Estado. Los libros deberán forrarse adecuadamente en todo momento. Cada estudiante es responsable por los libros que le han sido entregados. Deberá pagarse todo libro perdido o robado antes de que el estudiante reciba uno nuevo. Si se encontrara el libro luego de haber sido abonado, el estudiante podrá obtener una devolución del dinero cuando presente el recibo emitido en el momento del pago. Se espera que los estudiantes paguen los libros de texto que se pierdan o se dañen gravemente. No se le entregará ningún libro a ningún estudiante cuyo registro de libros no esté limpio hasta que se hayan aclarado los registros. La liberación de registros de los estudiantes, incluso las transcripciones oficiales, será demorada si está pendiente el pago por la pérdida de libros de texto o libros de la biblioteca.

## **Transferencia de Crédito [H]**

Los estudiantes que se transfieran al distrito desde una escuela acreditada recibirán las calificaciones numéricas obtenidas en los cursos de la otra escuela. Las calificaciones con letras serán registradas utilizando la siguiente escala de conversión: A=95; B=85; C=75; D=70; y F=65.

## **Transferencia de Estudiantes [H]**

Un estudiante transferido a la escuela secundaria del distrito con créditos de cursos de un grado más alto recibirá créditos similares a los computados en su GPA conforme a la lista de cursos de nivel superior del distrito y a la escala de puntos de calificaciones utilizada en el distrito para ganar créditos.

## **Política de Transferencias de Crosby Elementary School [E]**

Con la incorporación de Crosby Elementary School (CES) en 2011-2012, ya se están ofreciendo los niveles de 1º a 5º grado en múltiples escuelas. En años anteriores no había necesidad de una política de transferencia debido a que cada nivel de grado se ofrecía en una única escuela. Desde el año lectivo 2014-2015, por favor, cumpla los siguientes procedimientos relacionados con las solicitudes de transferencia, para ingresar o retirarse de CES.

### **Solicitud de Transferencia para Ingresar a CES**

Los estudiantes actuales de CISD que deseen inscribirse en CES deben presentar una solicitud e ingresar a un proceso de selección por sorteo. Los solicitantes que no sean elegidos a través del proceso de sorteo serán colocados en una lista de espera. Los nuevos estudiantes de CISD que deseen asistir a CES deberán ser colocados en la lista de espera e inscribirse en otra escuela que ofrezca su nivel de grado, que podrá ser Barrett Primary (1º y 2º Grado), Newport Elementary (3º y 4º Grado), o Drew Intermediate (5 y 6 Grado). Los estudiantes son considerados nuevos en el distrito si se están transfiriendo desde una escuela fuera de Crosby ISD o **si no han estado inscritos en una escuela de CISD durante por lo menos 1 semestre completo.**

### **Solicitud de Transferencia para Retirarse de CES**

Los padres de CES firman un acuerdo asumiendo el compromiso de que su hijo/a permanecerá en CES hasta 5º grado. Se espera que los padres cumplan con este acuerdo. Para que un estudiante sea considerado nuevo y elegible para inscribirse en otra escuela de CISD no deberá haberse inscrito en una escuela de CISD durante por lo menos 1 semestre completo. No obstante, en casos que involucran circunstancias atenuantes según lo determine el director, un padre podrá presentar una solicitud escrita al director para una transferencia de salida de CES. Las decisiones se basarán en las circunstancias individuales o en la capacidad de inscripción de la escuela y en si hay estudiantes en lista de espera para cubrir la vacante. Se les informará a los padres por escrito la decisión de aprobar o rechazar su solicitud.

### **Visitantes**

Los padres y otros visitantes son bienvenidos a visitar las escuelas. Todos los visitantes primero deberán asistir a la oficina y allí se les solicitará que presenten una identificación con fotografía emitida por el estado. Se emitirán credenciales de visitantes para acceder a determinadas áreas del edificio. Ningún visitante podrá ingresar a ningún sector del edificio sin la aprobación de la oficina. Los visitantes que ingresarán a una determinada aula durante el horario educativo podrán ingresar únicamente con la aprobación del director y del maestro. Estas visitas no se permiten si la duración o frecuencia interfieren con la enseñanza o si desordena el ambiente escolar regular. Se encuentra estrictamente prohibido ingresar a las instalaciones de la escuela sin autorización, conforme a la Sección 37.107 del Código de Educación de Texas. Se espera que todos los visitantes demuestren los mayores estándares de cortesía y conducta; no se permitirá ningún comportamiento que cause desorden. La violación de estas pautas podría dar como resultado la pérdida del privilegio de visitar las escuelas de Crosby ISD.

### **Voluntarios**

Crosby Independent School District está autorizado por la ley estatal a solicitar una verificación de antecedentes penales de aquella persona que haya planteado por escrito su intención de prestar servicios como voluntario en la escuela. Para realizar una verificación de antecedentes penales, se requerirá la información personal como por ejemplo: el nombre, la licencia de conducir, el seguro social, la fecha de nacimiento, etc.

### **Sacar a un estudiante de la escuela**

Solo el padre o tutor legal pueden sacar de la escuela a un estudiante menor de 18 años. Se les solicita a los padres que le avisen a la escuela por lo menos con tres días de anticipación para preparar los archivos y documentos. El padre debe obtener un formulario de salida en la oficina del director o del consejero.

Un estudiante de 18 años o más, que está casado o a quien el tribunal ha declarado como un menor emancipado, puede salirse de la escuela sin la firma del padre.

# Información sobre la Salud y la Seguridad

---

## Gestión de Asbestos

Se requiere que el Distrito mantenga en su Oficina Administrativa una copia de los Planes de gestión de asbestos para cada escuela. El plan de gestión está disponible, sin costo o restricción, para que el público lo revise, incluidos los maestros, el personal de la escuela y sus representantes, los padres, así como los representantes de EPA y del Estado. Para más información contacte al Director de Operaciones, Chuck Murray, al 281 328 9200.

## Enfermedades Contagiosas/Condiciones

Para proteger a otros estudiantes de las enfermedades contagiosas, no se permite que vengan a la escuela los estudiantes infectados con ciertas enfermedades mientras puedan contagiarlas. Si un padre sospecha que su hijo padece una enfermedad contagiosa, debe contactar a la enfermera escolar o al director para alertar a quienes han estado expuestos a la misma.

Ciertas enfermedades contagiosas son monitoreadas muy de cerca por las autoridades de salud pública y requieren que el estudiante sea excluido de la escuela y de las actividades relacionadas con la escuela. El período de tiempo de la exclusión variará dependiendo de la enfermedad específica. Al recuperarse de la enfermedad, el estudiante deberá regresar a la escuela y presentar una declaración escrita original de un profesional médico, indicando que el estudiante puede regresar a clase. Un representante de la escuela adjuntará una copia de la declaración en los registros de salud y asistencia y le devolverá el original a la persona que entregue la declaración.

### ***Meningitis bacteriana***

La meningitis es la inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser ocasionada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos seria. La meningitis bacteriana es la forma más común de una infección bacteriana seria con el potencial de complicaciones serias y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para evitar el daño permanente o la muerte.

### ***¿Cuáles son los síntomas?***

Alguien con meningitis se enfermará muy rápido. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza severo, temperatura alta, vómito, sensibilidad a la luz brillante, rigidez del cuello o dolores de articulaciones y mareo o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber un sarpullido de manchitas pequeñas y color rojo morado. Esto puede ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

### ***¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?***

Si se diagnostica y trata pronto, la mayoría de gente se recupera por completo. En algunos casos puede ser mortal fatal o puede dejar una incapacidad permanente en la persona.

### ***¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?***

Afortunadamente, ninguna de la bacteria que causa la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común y no se contagia por contacto casual o simplemente respirando el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte trasera de nuestra nariz y garganta, pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se contagia cuando las personas intercambian saliva (como besarse, compartir contenedores de bebidas, utensilios o cigarrillos). El germen no causa la meningitis en la mayoría de la gente. Pero se vuelven portadores del germen por días, semanas o hasta meses. Es raro que la bacteria supere al sistema inmunológico del cuerpo y cause la meningitis u otra enfermedad seria.

### ***¿Cómo se puede evitar la meningitis bacteriana?***

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Hay vacunas para algunas otras cepas de meningitis bacteriana. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas emitió nuevos requerimientos de vacunas que comenzaron a aplicarse en agosto de 2009 y requieren que los estudiantes de 7º grado reciban la vacuna contra el meningococo (MCV4). Los estudiantes más grandes también podrán obtener el beneficio de la vacunación, especialmente quienes viven en residencias estudiantiles y quienes ingresan al servicio militar.

### ***¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo puede tener la meningitis bacteriana?***

Debe buscar atención médica de inmediato.

### ***Para obtener mayor información***

La enfermera escolar, su doctor familiar y el personal de la oficina de su departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar al departamento de salud o a la oficina del Departamento Regional de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna. Puede obtener más información en los portales de Internet de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades, [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov), y el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, [www.dshs.state.tx.us](http://www.dshs.state.tx.us).

## **Capacitación sobre la Prevención de Abuso Infantil/Conductas Negligentes**

En Texas, cualquier persona que sospeche que un niño está siendo abusado o descuidado, tiene la obligación legal de informarlo. Un profesional que presente un informe debe informar la sospecha de abuso o negligencia dentro de las 48 horas.

**Un profesional que presenta un informe** es cualquier persona matriculada o certificada por el estado o que trabaje para una agencia o instalación habilitada o certificada por el estado y que tiene un contacto con niños como resultado de sus actividades normales. Por ley, los profesionales no pueden delegar sus obligaciones de informarle a otra persona como por ejemplo a un compañero de trabajo o familiar.

**Profesionales que presentan un informe incluyen, de forma enunciativa más no limitativa:**

- Maestros
- Enfermeras
- Médicos
- Empleados de guardería
- Empleados de una clínica o instalación sanitaria que proporcione servicios de reproducción.
- Funcionario de libertad condicional, detención o de un correccional juvenil.

Es responsabilidad del profesional **informar** y es responsabilidad del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas **investigar** las presunciones o sospechas de abuso o descuido.

Crosby ISD requiere que el desarrollo de personal de los educadores debe incluir capacitación sobre abuso infantil/prevención de descuidos todos los años. Un estudiante que haya sido víctima de un abuso físico o sexual podrá obtener la asistencia e intervención del consejero escolar. Los consejeros conocen los recursos disponibles para ayudar a los estudiantes que necesitan apoyo.

## **Capacitación del Personal sobre la Prevención del Suicidio**

Crosby ISD requiere que el desarrollo profesional de los educadores incluya capacitación sobre la prevención de suicidio en jóvenes. Una propuesta integral de prevención de suicidio juvenil incluye un componente educativo online para el personal docente y para los miembros del personal que trabajen directamente con estudiantes de primaria, escuela media y secundaria. La capacitación de prevención de suicidio en los jóvenes se proporciona todos los años como parte de la orientación para maestros nuevos y en un cronograma adoptado por la regla de TEA para los empleados existentes.

## **Procedimientos Médicos**

Un estudiante que se enferma durante el horario escolar deberá informárselo al maestro y éste enviará al estudiante a la clínica. Ningún estudiante podrá irse a su casa sin que el padre haya sido notificado; estas llamadas deberán ser realizadas desde la clínica, por la enfermera u otro personal de la escuela.

## **Cierre de Emergencia de las Escuelas**

El Distrito podrá cerrar las escuelas durante un día completo o parte del día por mal tiempo bajo condiciones de emergencia. Cuando exista esta condición, el Supervisor tomará la decisión oficial en lo que respecta al cierre de las instalaciones del Distrito. Cuando sea necesario cerrar las escuelas, que abran sus puertas más tarde o liberar anticipadamente a los estudiantes, los funcionarios de la escuela se lo transmitirán a las siguientes estaciones de radio y televisión:

<u>Estaciones de Radio</u>	<u>Estaciones de Televisión</u>
KTRH KILT	Canal 13 KTRK
KIKK KPRC	Canal 11 KHOU
KQUE	

## **Vacunas**

El Estado de Texas requiere que cada niño del estado se vacune contra enfermedades causadas por agentes infecciosos, que son prevenibles mediante vacunas, conforme al programa de vacunación establecido.

Podrá haber una inscripción provisoria de 30 días disponible para los estudiantes que sean nuevos en Crosby ISD, conforme a lo dispuesto por el Estado de Texas. Los estudiantes que provengan de escuelas de Crosby ISD no podrán calificar para la inscripción provisoria.

Crosby ISD acepta excepciones médicas a la vacunación. Este tipo de excepción deberá ser proporcionada por el médico del estudiante por escrito declarando que la vacuna requerida implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del niño o de algún miembro de la familia del niño. Excepto se indique una condición de por vida, la declaración será válida sólo por un año.

La exclusión a los requerimientos de vacunación por motivos religiosos o razones de conciencia se encuentra disponible para los residentes del Estado de Texas. La información para obtener una declaración jurada para la exclusión a los requerimientos de vacunación se encuentra disponible en el sitio web del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas en [www.dshs.state.tx.us](http://www.dshs.state.tx.us). Las familias interesadas en esta opción deberán saber que su hijo será vulnerable a enfermedades que pueden prevenirse con vacunas y en el caso de una emergencia o epidemia podrá ser excluido de la asistencia a la escuela.

## **Participación en Atletismo (Únicamente Niveles de Secundaria)**

Un estudiante que desee participar o continuar participando en el programa de atletismo del distrito regulado por UIL deberá presentar la certificación de un médico autorizado bajo las reglas de UIL indicando que el estudiante fue examinado y está físicamente apto para participar en el programa de atletismo. Este estudio debe ser presentado todos los años al distrito.

## **Otros Análisis y Estudios**

Los estudiantes deben realizarse una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el momento en que el distrito evalúa si los estudiantes tienen problemas de audición y visión o si tienen curvaturas anormales de la columna vertebral.

## **Organismos de Cumplimiento de la Ley en las Escuelas**

Crosby ISD tiene un contrato de servicio con la oficina de Policía del Precinto 3 del Condado de Harris para que la ley se cumpla en todo el distrito.

Las tareas principales de los oficiales son las de proporcionar asistencia a los estudiantes y al personal y ofrecer seguridad en ciertos eventos patrocinados por la escuela. Una de las acciones que los oficiales pueden realizar, son arrestos por violaciones graves.

## **Guardias de Seguridad de los Estacionamientos [M] [H]**

Para aumentar las medidas de seguridad para monitorear los patios externos y los estacionamientos de CMH y de CMS; los guardias de seguridad monitorearán a las visitas cuando lleguen y pasen por los estacionamientos de CHS y CMS durante el día escolar. Después de que haya comenzado el día escolar, todos los automóviles que ingresen a estas escuelas deberán ser revisados por los guardias de seguridad.

## **Políticas sobre los Medicamentos**

Los medicamentos deben administrarse en el hogar siempre que sea posible. Los medicamentos administrados durante el horario escolar deberán ser recetados por un médico o enfermera facultada (ANP) y deberán estar elaborados por un farmacéutico matriculado en el Estado de Texas.

Es necesario contar con las instrucciones de un médico o enfermera facultada por escrito para administrar medicamentos de venta libre o muestras de medicamentos durante el horario escolar. Las etiquetas de los medicamentos con receta deberán incluir el nombre del estudiante y las instrucciones claramente legibles. Las instrucciones para la administración del medicamento deberán incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, motivo por el cual se administra el medicamento, cantidad específica a ser administrada, período durante el cual se deberá administrar el medicamento y el método utilizado para administrarlo.

Los padres o tutores proporcionarán los suministros de medicación para no más de dos (2) semanas por vez. Por favor, tenga en cuenta que la mayoría de las farmacias les entregarán a las familias otro contenedor vacío, pero rotulado, para ser utilizado en la escuela. El permiso escrito para administrar el medicamento deberá entregarse todos los años y se encontrará activo únicamente para el año escolar actual. Los cambios en los medicamentos diarios requerirán de la instrucción escrita del médico o enfermera facultada y el permiso escrito del padre. Los padres o tutores son responsables de avisarle a la enfermera de la escuela que se ha discontinuado una medicación.

Todos los medicamentos deberán presentarse en su contenedor original y deberán registrarse en la oficina o clínica al ser traídos a la escuela por el padre. El incumplimiento con la política de medicamentos dará como resultado una violación al Código de Conducta.

### ***Medicamentos para el Asma y la Anafilaxia***

El asma y la anafilaxia son condiciones de riesgo de muerte y los estudiantes que sufran estas condiciones podrán poseer y auto-administrarse medicamentos con prescripción médica para estas condiciones, durante el día escolar o en eventos relacionados con la escuela. La posesión y la auto-administración de medicamentos para el asma y la anafilaxia en la escuela requerirán que el estudiante demuestre su capacidad de auto-administrarse el medicamento por el médico o proveedor médico matriculado y por la enfermera de la escuela, si se encuentra disponible. Los requerimientos además incluyen que se guarde una autorización escrita del padre o tutor del estudiante y del médico u otro proveedor médico matriculado en la clínica de la escuela, indicando que el estudiante es capaz de administrarse su propia medicación de asma o anafilaxia de emergencia de forma independiente. Cumpliendo con estas medidas de seguridad, el estudiante podrá poseer y auto-administrarse su medicación recetada, a su criterio, durante los horarios de escuela o en los eventos relacionados con la escuela.

Las autorizaciones escritas para auto-administrarse medicamentos para el asma o anafilaxia deberán actualizarse todos los años, excepto que el médico lo indique de otra manera. Los medicamentos que se encuentran en posesión de un estudiante deberán estar en su contenedor original con una etiqueta de la receta. Por favor, tenga en cuenta que la mayoría de las farmacias colocarán una etiqueta en el dispositivo del inhalador, si la solicita.

### ***Gestión de la Diabetes***

Los estudiantes con diabetes podrán poseer equipos y medicamentos utilizados para el tratamiento de la diabetes durante el día escolar y en eventos relacionados con la escuela, cumpliendo ciertas condiciones. Conforme al Código de Salud y Seguridad de Texas, Capítulo 168, el padre o tutor del estudiante y el médico responsable del tratamiento de la diabetes del estudiante deberán desarrollar e implementar un plan de gestión y tratamiento de la diabetes. Este plan deberá evaluar la capacidad del estudiante de administrar la diabetes y su nivel de comprensión de la diabetes; deberá estar firmado por el padre o tutor y por el médico responsable del tratamiento de la diabetes del estudiante. La enfermera de la escuela deberá implementar un plan de salud individual que deberá incorporar componentes del plan de gestión de la diabetes del estudiante. Conforme al plan de salud individualizado del estudiante, que incorpora el plan de gestión y tratamiento de la diabetes formado por el padre o tutor y por el médico que indica la capacidad del estudiante de administrar la diabetes y su nivel de comprensión de la diabetes, una escuela podrá permitir que un estudiante asista a la administración y cuidado de su diabetes, lo cual podrá incluir: realizarse controles de nivel de glucosa en sangre; administrar la insulina; tratar la hipoglucemia y la hiperglucemia; poseer los equipos de monitoreo y tratamiento necesarios diseñados para el cuidado de la diabetes; y asistir a la gestión de su diabetes en el aula, en algún lugar de la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela.

### ***Drogas Psicotrópicas***

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de una medicina. Su propósito es el de alterar la percepción, la emoción o la conducta y se comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o la conducta de un estudiante con sus padres o con otro empleado, según sea apropiado; sin embargo, no se permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del Distrito que es una enfermera registrada, una enfermera profesional avanzada, un médico o un profesional licenciado certificado o con credenciales puede recomendar que un estudiante sea evaluado por el médico apropiado, si esto es adecuado.

### **Política de Control de Plagas**

El Distrito periódicamente aplica pesticidas dentro de los edificios. Excepto ante una emergencia, se publicarán carteles 48 horas antes de su aplicación. Los padres que deseen ser notificados antes de las fumigaciones en el área de tareas escolares de su(s) hijo/a(s) podrán comunicarse con el Director de Campos y Mantenimiento, Chuck Murray, al (281) 328 9200.

### **Esteroides**

El estado prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son únicamente para uso médico y solamente un médico podrá recetar su uso.

El fisicoculturismo, el desarrollo muscular o el incremento de masa o fuerza muscular mediante el uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano en un estudiante sano no es un uso clínico válido y es un delito penal.

# Programas Académicos y Programas de Estudio

---

## Programas Académicos

Crosby ISD se compromete a ofrecer un programa académico riguroso e innovador. El director o consejero de la escuela podrá ofrecerles a los estudiantes y padres información relacionada con la variedad de programas ofrecidos, como por ejemplo la asignación a programas avanzados (AP) o programas de dotados y talentosos, el programa CTE (carrera y tecnología) y el programa de doble crédito.

## Honores Académicos [H]

### *Estudiante que da el discurso de Bienvenida y Estudiante que da el discurso de Despedida en el día de su graduación*

Los estudiantes que dan el discurso de bienvenida y el discurso de despedida el día de su graduación serán los estudiantes elegibles con el rango más alto y el segundo rango más alto, como lo determinan los procedimientos de clasificación de rangos del Distrito. Para calificar para dar el discurso de bienvenida o de despedida, un estudiante no deberá haber cometido ninguna infracción disciplinaria grave. Para obtener más detalles, diríjase al manual para estudiantes y padres de Crosby High School.

### *Diez Mejores Promedios*

Los estudiantes cuyo promedio de calificación se encuentre dentro de los diez mejores promedios de la clase de graduación, según lo determine el procedimiento del Distrito para calificar para una admisión automática bajo el Código de Educación 51.083, serán reconocidos como graduados de honor. Se dará un reconocimiento especial a los estudiantes que estén dentro de los diez mejores promedios en cada clase de graduación. No aplicará para estos estudiantes el requerimiento de cuatro semestres necesario para dar el discurso de bienvenida y despedida. Para obtener información sobre la admisión automática a las instituciones de educación superior de Texas, diríjase al EIC de la política del Consejo Escolar (Legal).

## Cálculo del Rango de la Clase [H]

Aplicará el siguiente criterio para todos los estudiantes, para calcular los promedios de las notas de calificaciones (GPAs) utilizados para determinar los rangos de la clase:

1. Los estudiantes recibirán puntos con calificaciones de peso correspondientes al nivel del curso tomado.
2. El Distrito incluirá en el cálculo de rango de la clase únicamente las calificaciones obtenidas para crédito de escuelas secundarias en las siguientes materias: inglés, matemática, ciencia, estudios sociales, idiomas que no sea inglés y economía.
3. El GPA excluirá las escuelas de verano, las escuelas nocturnas, los créditos por examen, los cursos por correspondencia con o sin instrucción previa, los cursos que se toman para acelerar, los cursos de escuela en el hogar, Crosby Crossroads Academy, estudios extranjeros y el doble crédito no ofrecido en CHS (excepto que lo apruebe el director de la escuela).
4. El GPA se basa en los cursos de escuela secundaria cursados entre 9º y 11º grado y el tercer período de calificación de 9 semanas del último año.
5. Los puntos de calificaciones con peso ganados en otra institución secundaria acreditada serán aceptados y otorgados únicamente para los cursos designados como Pre-AP/AP en Crosby ISD. En la Guía de Planificación Académica de CHS podrá obtenerse una escala de puntos de calificaciones.

## Créditos Ganados [H]

Un estudiante podrá recibir créditos únicamente en base al logro académico o a la demostración de su destreza en el tema del curso o nivel de grado. Para ganar créditos en un curso, un estudiante deberá recibir una calificación de por lo menos 70 en base a los estándares del nivel del curso o del nivel de grado. Por favor, tenga en cuenta que se requerirá el buen desempeño de un estudiante en los exámenes estatales para su graduación. Un estudiante que no tenga un buen desempeño participará en programas de instrucción especial diseñados para ayudar a mejorar el desempeño y el estudiante además tendrá otras oportunidades para rendir el examen.

## Crédito por Examen

Los estudiantes podrán presentarse para dar un examen de aceleración o para ganar créditos en los cursos que haya tomado y/o que no haya tomado. Comuníquese con el director o consejero para obtener información detallada en lo que respecta a la elegibilidad, las restricciones y los procedimientos.

## Política de Exención al Examen Final [H]

Crosby High School les dará a los estudiantes de penúltimo y último año la posibilidad de estar exentos de los exámenes finales. Diríjase al manual de la escuela o a la información detallada relacionada con las calificaciones para ser elegibles para la exención.

## Clasificación de Grados [H]

La clasificación de grados deberá cumplir con los términos de los créditos ganados en la escuela secundaria. Los estudiantes de CHS serán clasificados al finalizar cada año escolar, en base al año de inscripción en la escuela secundaria. El estado de los estudiantes de último grado se basará en los créditos ganados los años escolares previos incluyendo la escuela de verano. Se entrega medio crédito por cada curso en el que el estudiante haya completado exitosamente un semestre de trabajo. Las clasificaciones de grado serán las siguientes:

CLASIFICACIÓN*	CRÉDITOS
Estudiantes de Primer Año (Noveno Grado)	0 – 4
Estudiantes de Segundo Año (Décimo Grado)	5 – 11
Estudiantes de Penúltimo Año (Undécimo Grado)	12 - 17
Estudiantes de Último Año (Duodécimo Grado)	18 créditos o más**

## Pautas para las Calificaciones

Estas pautas establecen la cantidad mínima de grados y asignaturas requeridos para cada período de calificación. Además, estas pautas detallan en qué circunstancias un estudiante podrá rehacer una tarea o volver a rendir un examen en el cual originalmente obtuvo una calificación que no alcanzó los objetivos.

1. Se asignará un promedio de dos (2) calificaciones por semana por período de calificación de 9 semanas que reflejen los niveles de maestría (Se registrarán al menos 2 asignaturas importantes que recibirán un peso superior que las calificaciones diarias) (M), (H).
2. Los maestros registrarán sus calificaciones dentro de los 3 días, excepto que la asignación incluya mayor escritura que tome más tiempo para calificar. Las asignaciones con mayor escritura se registrarán dentro de los 5 días.
3. Se requiere que los maestros mantengan una copia impresa semanal en caso de haber problemas con las computadoras. El libro de calificaciones de cada semestre deberá imprimirse y guardarse en una copia impresa en cada escuela al finalizar cada año escolar.
4. Los estudiantes no calificarán los trabajos de otros estudiantes. Las actividades como por ejemplo corregir a un compañero están permitidas, pero los estudiantes no podrán calificar los trabajos que se registren como parte de la calificación para un período de informes.
5. Deberán registrarse las calificaciones de los trabajos relacionados con los TEKS (Conocimiento y Aptitudes Esenciales de Texas) que se hayan enseñado durante cada período de informes. No se darán calificaciones por problemas disciplinarios o cumplimiento de las reglas del aula ni por traer los útiles a la clase. Los maestros asignarán calificaciones que reflejen la maestría de los estudiantes en la tarea.
6. Los estudiantes que reciban una calificación reprobatoria en un examen podrán solicitar ser reevaluados.
  - Los estudiantes tendrán tres (3) días para demostrar su dominio del/de los objetivo(s) asignados por la calificación reprobatoria. El tiempo comenzará cuando se les informe a los estudiantes la calificación reprobatoria.
  - Es responsabilidad del estudiante acercarse al maestro y solicitarle el permiso. (H)
  - La nueva calificación reemplazará a la calificación reprobatoria hasta una calificación de 70 para ese examen.
  - Para poder volver a rendir un examen, el estudiante deberá participar en las oportunidades de re-aprendizaje como por ejemplo asistir a una clase particular, completar las correcciones de las pruebas o participar en otras oportunidades de remediación antes de la fecha para volver a rendir el examen.
7. Los estudiantes tendrán una oportunidad de recuperar el trabajo dentro de los tres (3) días después de regresar de una ausencia.
8. Trabajos entregados tarde - Cualquier tarea que se entregue tarde no recibirá el crédito total. No se aceptará ningún trabajo tarde después de tres (3) días de clase.

9. Los maestros se comunicarán con los padres o tutores de los estudiantes que tengan una calificación igual o inferior a 69 en el promedio de los informes de cada período de progreso.
10. Antes de que los maestros asignen una calificación inferior a 50 en algún período de informes, demostrarán que se han cumplido los siguientes pasos:
  1. El padre/tutor fue contactado más de una vez.
  2. Al estudiante se le ofreció la oportunidad de re-aprendizaje que proporcionó el maestro.
  3. Se le dio una oportunidad al estudiante para recuperar las tareas/los exámenes.
11. Los cursos de Dotados y Talentosos y los cursos avanzados podrán incluir expectativas más rigurosas y estrictas. Diríjase al manual de la escuela y/o a la guía de planificación académica para observar los requerimientos específicos.
12. Los requerimientos para participar en MECA (Academia de Universidad Temprana Modificada) y en el Doble Crédito recaen bajo las pautas de la universidad que supervisa los respectivos programas.
13. Los estudiantes de 1° y 2° grado deben cumplir los requerimientos relacionados con el dominio para ser promovidos.

## **Información de la Graduación**

### **Requerimientos para obtener el Diploma para un Estudiante Inscrito en una Escuela Secundaria Antes del Año Escolar 2014-15.**

Para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito, el estudiante que se haya inscrito en una escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 deberá completar satisfactoriamente lo siguiente:

- La cantidad de créditos establecida por el estado y todo crédito adicional requerido por el distrito;
- Todo curso requerido a nivel local además de los cursos ordenados por el estado; y
- Obtener calificaciones aprobatorias en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, excepto que se renuncie a las mismas específicamente y lo permita la ley estatal.

### **Requerimientos para obtener un Diploma a partir del Año Escolar 2014-15**

Comenzando con los estudiantes que ingresan a 9° grado en el año escolar 2014-15 y con los estudiantes actualmente inscritos en escuela secundaria que decidan graduarse bajo el nuevo programa de graduación de base, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requerimientos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Completar la cantidad de créditos establecida por el estado y todos los créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar todos los cursos requeridos a nivel local además de los cursos ordenados por el estado;
- Alcanzar calificaciones aprobatorias en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o en evaluaciones aprobadas sustitutas, excepto que se renuncie específicamente y lo permita la ley estatal; y
- Demostrar dominio, como lo determine el distrito, en las aptitudes de comunicación específicas requeridas por el Consejo de Educación Estatal.

### **Requerimientos de Evaluación para Graduarse**

Los estudiantes, con algunas excepciones y cualquiera sea el programa de graduación, deben desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de fin de curso: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. Los estudiantes que no hayan alcanzado calificaciones suficientes en las evaluaciones de fin de curso para graduarse, tendrán oportunidades para volver a rendir las evaluaciones. La ley estatal y las reglas estatales también tienen previstas determinadas calificaciones en las evaluaciones estandarizadas nacionales con referencia a las normas, como reemplazo al requerimiento de cumplir con el desempeño satisfactorio en una evaluación de fin de curso aplicable en el caso de que un estudiante elija esta opción. Diríjase al consejero de la escuela para obtener más información sobre los requerimientos de evaluación del estado para graduarse.

Si un estudiante no aprueba una evaluación de fin de curso, el distrito le brindará apoyo para recuperar el área de contenido que no fue aprobada. Esto podrá requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar o en momentos del año fuera del funcionamiento normal de la escuela.

### Programas de Graduación Mínimos, Recomendados y de Logros Avanzados/Distinguidos

Para los estudiantes que se inscribieron en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15, el distrito ofrece los programas de graduación indicados en esta sección. Los estudiantes inscritos antes del año escolar 2014-15 también tienen la opción de continuar el programa de graduación de base como se describe a continuación. Tenga en cuenta que se otorgará el permiso de inscribirse en el Programa Mínimo como se describe en esta sección, únicamente si se llega a un acuerdo escrito entre el estudiante, el padre del estudiante o la persona que cumpla el rol de padre y el consejero o administrador correspondiente de la escuela. Para que un estudiante tome cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante debe tener por lo menos 16 años de edad; debe haber completado por lo menos dos créditos en cada uno de los cursos de arte del idioma inglés, matemática, ciencia y estudios sociales requeridos para la graduación; o no haber alcanzado la calificación de 9 una o más veces. [Observe la política EIF (LEGAL)].

Todos los estudiantes que se inscribieron en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 deberán cumplir los siguientes requerimientos de crédito y cursos para graduarse bajo los programas indicados o podrán optar por continuar con el programa de graduación de base, como se describe en la página 22.

<b>Cursos</b>	<b>Cantidad de créditos Programa Mínimo</b>	<b>Cantidad de créditos Programa Recomendado</b>	<b>Cantidad de créditos Programa de Logros Avanzados / Distinguidos</b>
Inglés/Artes del Idioma	4	4	4
Matemática	3	4	4
Ciencia	2	4	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	4	4	4
Educación Física*	1	1	1
Discurso	0,5	0,5	0,5
Idioma que no sea inglés		2	3
Bellas Artes	1	1	1
Optativas**	6,5 créditos	5,5 créditos	4,5 créditos
Varios			Completar 4 Medidas Avanzadas***
<b>TOTAL</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\* Los estudiantes que no puedan participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad, podrán reemplazarla por un curso de arte en el idioma inglés, matemática, ciencia o estudios sociales para obtener el crédito requerido de educación física. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.

\*\* Las reglas estatales prohíben que un estudiante combine medio crédito de un curso para el cual hay una evaluación de fin de curso con otro medio crédito de un curso de crédito opcional, para cumplir el requerimiento de crédito opcional. No obstante, el distrito le permitirá a un estudiante cumplir con un requerimiento de graduación para el cual haya múltiples opciones con medio crédito de una opción permitida y medio crédito de otra opción permitida si ninguno de los cursos tiene una evaluación de fin de curso.

\*\*\* Un estudiante que se gradúa bajo el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos también deberá lograr una combinación de cuatro de las siguientes medidas avanzadas:

1. Un proyecto de investigación original u otro proyecto que esté relacionado con el programa de estudios requerido. Estos proyectos deben ser juzgados por un panel de profesionales o debe ser conducido bajo la dirección de un mentor y deben ser informados a una audiencia apropiada. Por favor, tenga en cuenta que no podrán recibirse para esta opción más de dos de las cuatro medidas avanzadas.
2. Datos de las evaluaciones donde un estudiante reciba:
  - a. Una calificación de tres o superior en un examen de Asignación Avanzada (AP);
  - b. Una calificación de cuatro o superior en un examen de Licenciatura Universitaria Internacional (IB); o
  - c. Una calificación en la Prueba de SAT Preliminar/para Calificar en Becas de Mérito Nacional (PSAT/NMSQT) que califique al estudiante para ser reconocido como becado preconizado o superior por el Consejo Universitario y la Corporación de Becas de Mérito Nacional, como parte del Programa de Reconocimiento Hispano Nacional (NHRP) del Consejo Universitario o como parte del Programa de Becas de Logro Nacional de la Corporación de Becas de Mérito Nacional. La calificación de PSAT/NMSQT únicamente contará como una medida avanzada cualquiera sea la cantidad de honores recibidos por el estudiante.
3. Cursos académicos universitarios que incluyen los que se toman para obtener doble crédito, cursos técnicos avanzados que incluyen cursos articulados localmente, siempre y cuando el estudiante obtenga una calificación equivalente a 3,0 o superior.

### **Programa de Graduación de Base**

Cada estudiante de una escuela pública de Texas que ingrese a 9º grado en el año escolar 2014-15 y de ahí en adelante, se graduará bajo un nuevo programa denominado el “programa de graduación de base”. Dentro del programa de graduación de base hay “endosos”, que son rutas de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemática (STEM); Empresa e Industria; Servicios Públicos; Arte y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los endosos obtenidos por un estudiante serán anotados en el expediente académico y en el diploma del estudiante. El programa de graduación de base también involucra el término “nivel de logro distinguido”, que refleja la culminación de por lo menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos requeridos en matemática avanzada. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela secundaria, como se describe en la página 24. La ley y las reglas estatales prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de base sin un endoso excepto que, después del segundo año del estudiante, se les indiquen, al estudiante y a los padres, los beneficios específicos de la graduación con un endoso y se presente un permiso escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin un endoso. Un estudiante que anticipe graduarse bajo el programa de graduación de base sin un endoso y que desee asistir a una universidad o escuela terciaria de cuatro años después de graduarse, deberá considerar atentamente si esto cumplirá con los requerimientos de admisión de la escuela terciaria o universidad deseada por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación de base además brindará oportunidades para obtener “reconocimientos por el desempeño” que serán reconocidos en el diploma y en el expediente académico del estudiante. Los reconocimientos por el desempeño se encuentran disponibles por un desempeño distinguido en bilingüismo y bialfabetismo; en el curso de doble crédito; en un examen AP o IB; en el examen PSAT, Plan de ACT, SAT o ACT, que son exámenes nacionales; o para obtener una licencia o certificado reconocido a nivel nacional o internacional. El criterio para obtener estos reconocimientos de desempeño se encuentran establecidos en las reglas estatales y el consejero de la escuela puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Un estudiante inscrito en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 tiene la opción de graduarse bajo el programa de graduación de base en lugar de los programas arriba identificados, que de otra manera serían aplicables a ese estudiante. Consulte con el consejero de la escuela para obtener información adicional.

El Programa de graduación de base requiere haber completado los siguientes créditos:

<b>Área de Curso</b>	<b>Cantidad de créditos Programa de Graduación de Base</b>	<b>Cantidad de créditos Programa de Graduación de Base con un Endoso</b>
Inglés / Artes del Idioma	4	4
Matemática	3	4*
Ciencia	3	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación Física**	1	1
Idioma que no sea Inglés***	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos requeridos localmente	0	0
Optativas	5	7
Varios		Endosos disponibles****: Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemática Empresa e Industria Servicios Públicos Artes y Humanidades Multidisciplinario
<b>TOTAL</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\* Para obtener un nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación de base, que será indicado en el expediente académico y en el diploma del estudiante y que es un requerimiento a ser considerado para propósitos de admisión automática a una escuela terciaria o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar un endoso y rendir Álgebra II como uno de los cuatro créditos en matemática.

\*\* Un estudiante que no puede participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad podrá reemplazarla por un curso en artes del idioma inglés, matemática, ciencia, estudios sociales u otro curso que porte crédito determinado localmente para obtener el crédito requerido de educación física. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 o el comité de la escuela, según corresponda.

\*\*\* Los estudiantes deben obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Los estudiantes podrán reemplazarlos por idiomas de programación de computadoras para obtener estos créditos. En circunstancias limitadas, un estudiante podrá reemplazar este requerimiento por otros cursos, como lo determine un comité del distrito autorizado por ley, para tomar estas decisiones por el estudiante.

\*\*\*\* Al ingresar a 9º grado cada estudiante debe especificar el endoso que desea seguir.

### ***Planes de Graduación Personal para Estudiantes Bajo el Programa de Graduación de Base***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela secundaria que se encuentre sujeto a los requerimientos del programa de graduación de base. El distrito les solicita a todos los estudiantes que sigan un plan personal de graduación que incluya la culminación de por lo menos un endoso y graduarse con el nivel de logro distinguido. El alcance del nivel de logro distinguido le da derecho a un estudiante para ser considerado para la admisión automática en una escuela terciaria o universidad de cuatro años pública en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones de planes personales para la graduación con cada estudiante que ingresa a 9º grado y con sus padres. Antes de finalizar 9º grado, el estudiante y sus padres deberán dar por concluido el plan personal para la graduación que incluye un curso de estudio que promueva una prontitud universitaria y laborar y una asignación y avance en la carrera que también facilite la transición entre la educación secundaria y post secundaria. El plan personal de graduación del estudiante indicará una secuencia de curso apropiada en base a la opción de endoso del estudiante.

Un estudiante podrá, con el permiso de sus padres, enmendar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

### **Certificados por Haber Completado la Educación Curricular**

Se le emitirá un certificado de haber completado el trabajo de curso al estudiante que haya completado satisfactoriamente los requerimientos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones ordenadas por el estado, requeridas para la graduación.

### **Comité de Graduación Individual (SB 149)**

- Vigente desde el 11 de mayo de 2015.
- Agrega una excepción al programa de base de secundaria, permitiendo que una persona reciba un diploma bajo determinadas circunstancias.
- Requiere el establecimiento de un comité de graduación individual (IGC) para los estudiantes de 11º o 12º grado que aún no hayan aprobado no más de 2 (de 5) exámenes de fin de curso.
- Debe establecer el IGC al final o después del año de 11º grado del estudiante para determinar si el estudiante es elegible para graduarse.
- Los miembros del IGC deben incluir:
  - Director o persona designada;
  - Maestro de cada curso para el cual el estudiante no aprobó la evaluación de fin de curso;
  - Jefe de departamento o maestro principal que supervisa al maestro del aula correspondiente; y
  - Padre de estudiante, defensor designado o estudiante mayor de 18 años o emancipado.

- Aviso oportuno:
  - Al padre o al defensor designado en persona o por correo o correo electrónico, indicando la hora, el lugar y el propósito de la reunión.
  - Fácil y rápido de comprender.
  - Escrito en inglés, español o hasta el punto que sea práctico en el idioma de origen del padre/defensor.
- Para ser elegible para graduarse a través del proceso del IGC, el estudiante debe completar los requerimientos del programa de estudio para el programa de base de secundaria o el plan de transición del comisionado por el mínimo recomendado y los programas de logros distinguidos.
- El IGC deberá recomendar otros requerimientos mediante los cuales el estudiante puede graduarse, incluyendo una subsanación, y para cada uno de los cursos en el que el estudiante no haya aprobado el examen de fin de curso, un proyecto o cartera de proyecto mediante la cual el estudiante demuestre dominio en la materia. El proyecto o la cartera de proyectos podrá incluir trabajos de clase completados previamente.
- Para determinar si un estudiante es elegible para graduarse, el IGC deberá considerar una variedad de factores e información (ej.: calificaciones para el curso en el que el estudiante no aprobó la evaluación de fin de curso; calificación del examen de fin de curso; el rendimiento del estudiante en otros requerimientos impuestos por IGC; etc.).
- Si el estudiante completa el programa de estudio requerido, cumple con la recomendación del IGC y el comité es unánime, el estudiante podrá graduarse.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Ante la recomendación del comité de admisión, revisión y expulsión (ARD), un estudiante con una discapacidad que reciba servicios de educación especial podrá graduarse bajo las disposiciones de su IEP.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria pero aún no ha cumplido con los requerimientos de su IEP, podrá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Incluso si el estudiante participa en ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, podrá permanecer inscripto para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria; pero al estudiante únicamente se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

Por favor, también tenga en cuenta que si un comité ARD asigna a un estudiante con discapacidad a un programa de estudios modificado en un área temática, el estudiante será asignado automáticamente al Programa Mínimo si ese programa corresponde en base al año escolar en el que el estudiante ingresó a la escuela secundaria, conforme a las reglas estatales.

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial tiene programado graduarse bajo el Programa Mínimo o conforme a las disposiciones de su IEP, el comité ARD del estudiante determinará si la evaluación de fin de curso es la medida exacta para medir el logro y progreso del estudiante y en caso de ser así, si se requiere un desempeño exitoso para la graduación o si una evaluación alternativa es más apropiada. STAAR Alternativo es la evaluación alternativa que el estado permite actualmente.

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial y que se encuentran sujetos al programa de graduación de base, tomarán decisiones educativas y evaluativas para estos estudiantes, conforme a la ley y a las reglas estatales.

## **Requerimientos de Actividad Física**

### **Primaria**

Conforme a las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito garantizará que los estudiantes de jardín de infantes a 5° grado de día completo participen en actividad física entre moderada y enérgica durante por los menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para más información sobre los requerimientos y programas del distrito en relación a los requerimientos de actividad física de los estudiantes de primaria, por favor, diríjase al director.

### **Junior High/Escuela Media**

Conforme a las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito garantizará que los estudiantes de escuela media o junior high participen en 30 minutos de actividad física moderada o enérgica por día durante por lo menos cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o enérgica dentro de cada período de dos semanas durante por lo menos cuatro semestres.

Para más información sobre los requerimientos y programas del distrito en relación a los requerimientos de actividad física de los estudiantes de junior high y escuela media, por favor, diríjase al director.

## **Tarea**

La tarea tiene un lugar definido en el proceso de aprendizaje. La maestría de aptitud en las materias básicas y fundamentales es esencial para el estudiante. A medida que el estudiante va progresando hacia los grados más altos, va aumentando la necesidad de mayor estudio para lograr su competencia y un conocimiento amplio y profundo. En el desarrollo natural de las actividades de un estudiante, el tiempo necesario para completar la tarea será cada vez mayor a medida que el estudiante vaya pasando por las áreas de un aprendizaje superior.

## **Recuperación del Trabajo**

Inmediatamente al regresar a la escuela luego de una ausencia, el estudiante les deberá pedir a los maestros las asignaciones detalladas que abarquen el trabajo perdido y deberán organizar cómo completar la recuperación de este trabajo rápidamente.

El trabajo de recuperación deberá completarse dentro de los 3 días después de regresar de una ausencia. La responsabilidad de completar el trabajo de recuperación, por supuesto, recae completamente en el estudiante y no en el maestro. Los estudiantes que se ausenten por dos días consecutivos o más, deberán comunicarse con la oficina de la escuela para obtener asistencia sobre cómo conseguir sus asignaciones. Los estudiantes que no tengan clase cuando se encuentran en una excursión patrocinada por la escuela no se contarán como ausentes, pero sí deberán recuperar el trabajo perdido.

## **Informe de Progreso y Boletines**

Al completar la nota de las tres semanas y la nota de las seis semanas de cada período de calificación, se emitirá un informe de progreso al estudiante. El maestro tiene la obligación de informarle al padre de un estudiante cuya calificación se encuentre por debajo de 70 durante cualquier período de informe.

Los boletines se emiten al final de cada período de nueve semanas. Se les solicita a los padres/tutores que se comuniquen con la escuela para programar una reunión con el maestro del curso en el cual el estudiante no haya recibido una buena calificación.

Los padres también podrán ver las calificaciones del estudiante online utilizando el Acceso de la Familia. El padre deberá obtener una contraseña del departamento de tecnología. Para obtener mayor información sobre el Acceso de la Familia, diríjase al sitio web del distrito en [www.crosbyisd.org](http://www.crosbyisd.org).

## Aprobación y Reprobación

Se aprobará a un estudiante solo en base al logro académico o la competencia demostrada en la materia del curso o grado, la recomendación del maestro de un estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación con referencia a un criterio u evaluación ordenada por el estado y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Para obtener créditos en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 basada en los estándares del curso o del grado. En 1º a 8º grado, la promoción se basa en un promedio general de 70 sobre 100 en un estándar de nivel de curso y nivel de grado (conocimiento y aptitudes básicas) en todas las materias. Los estudiantes deben aprobar matemática y ELA / Lectura para ser promovidos de 1º a 8º grado. Los estudiantes de 1º a 5º grado deben estar leyendo en el nivel requerido como se especifica en los manuales de la escuela para su nivel de grado, para ser promovidos. En 9º a 12º grado, podrá obtenerse crédito en los cursos de graduación secundaria únicamente si el estudiante ha recibido una calificación equivalente a 70 sobre 100 en base al conocimiento y las aptitudes básicas de cada curso.

Además, en ciertos niveles de grado, un estudiante – con excepciones limitadas – deberá pasar las evaluaciones del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR).

- En el año escolar 2015-2016, para ser promovido a 6º grado, los estudiantes inscritos en 5º grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de lectura y matemática de las evaluaciones de 5º grado en inglés o español.
- En el año escolar 2015-2016, para ser promovido a 9º grado, los estudiantes inscritos en 8º grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de lectura y matemática de las evaluaciones de 8º grado en inglés.

Si un estudiante de 5º u 8º grado se inscribe en un curso que obtiene crédito para la escuela secundaria y para el cual se administrará una evaluación de fin de curso (EOC) o en un curso para estudiantes que superen su nivel de grado actual en el que se les administrará una evaluación ordenada por el estado, el estudiante no quedará sujeto a los requerimientos de promoción arriba mencionados para la evaluación correspondiente de 5º u 8º grado.

Si un estudiante de cualquier grado se inscribe en una clase o curso para estudiantes que se encuentran por encima de su nivel de grado actual en el que al estudiante se le administrará una evaluación ordenada por el estado, el estudiante sólo deberá rendir una evaluación ordenada por el estado que corresponda para el curso en el que está inscrito.

A los padres de un estudiante de 3º a 8º grado a quien no le haya ido bien en sus evaluaciones estatales, se les informará que su hijo/a participará en programas de instrucción especial diseñados para mejorar su rendimiento. Se le podrá requerir al estudiante que participe en esta instrucción antes o después del horario escolar regular o fuera del año escolar normal.

Un estudiante de 5º u 8º grado tendrá dos oportunidades adicionales para rendir un examen no aprobado. Si a un estudiante le va mal por segunda vez, un comité de asignación de grado, que consiste del director o persona designada, el maestro y el padre del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Luego de un tercer intento fallido, el estudiante repetirá de grado; no obstante, el padre podrá apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante pase de grado en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité deberá ser unánime y el estudiante deberá completar una instrucción especial adicional antes de que comience el próximo nivel de grado. Y sea que el estudiante repita o pase de grado, se designará un plan educativo para el estudiante que le permita desempeñarse al nivel de grado al finalizar el próximo año escolar. [Consulte las pólizas en EIE].

Ciertos estudiantes - algunos con discapacidades y algunos con Aptitudes Limitadas en Inglés, podrán ser elegibles para recibir exámenes de excepción, adaptación o derivación. Para obtener mayor información, diríjase al director, consejero o director de educación especial.

## **Evaluaciones SAT/ACT [H]**

### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba para Estudios Terciarios Americanos)**

Muchas universidades requieren la Evaluación de Ingreso a la Universidad Americana (ACT) o la Evaluación de Aptitud Escolar (SAT) para admitir nuevos estudiantes. Se les sugiere a los estudiantes que conversen con el consejero con anticipación durante su penúltimo año para determinar el examen apropiado que deben rendir; estos exámenes generalmente se toman al finalizar el penúltimo año. El plan de SAT Preliminar (PSAT) y ACT son las evaluaciones preparatorias y de prontitud correspondientes para SAT y ACT. A partir de abril de 2014, el Plan ACT fue reemplazado por ACT-Aspire. Puede obtener más información sobre estas evaluaciones solicitándosela al consejero de la escuela.

Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones podrá calificar a un estudiante para que reciba un reconocimiento por su desempeño en su diploma o certificado de estudios bajo el programa de graduación de base y en determinadas circunstancias podrá calificar como reemplazo de un requerimiento de evaluación de fin de curso.

### **Becas y Subvenciones [H]**

Los estudiantes que tengan una necesidad financiera, según el criterio federal podrán buscar más información consultando con un consultor de la escuela o con un asesor universitario o profesional de la escuela. Los padres y estudiantes podrán obtener información sobre las becas y subvenciones publicadas en el sitio web de Asesoramiento sobre las Pautas de CISD / Prontitud para la Universidad / la Carrera.

### **Programas Especiales**

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes dotados y talentosos, estudiantes bilingües, estudiantes con competencia limitada en inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. El director o el consejero podrán responder las preguntas sobre los requerimientos de elegibilidad como así también de los programas y servicios ofrecidos en el Distrito por otras organizaciones.

Se ofrece instrucción para las necesidades especiales a través de clases de Educación Especial, Dislexia, Instrucción Bilingüe/ESOL, clases de Asignación Pre-Avanzada y clases de Asignación Avanzada.

### **Educación Especial**

Si un niño tiene dificultades de aprendizaje, el padre deberá comenzar comunicándose con el maestro del estudiante para determinar los pasos a seguir. Los estudiantes que tienen dificultad en la clase regular primero deberán considerar asistir a clases particulares y a otros servicios de apoyo que se encuentran disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento, un padre tiene derecho de solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un lapso de tiempo razonable, el Distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si lo es, se notificará al padre y se le pedirá que de su consentimiento para dicha evaluación. El Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 45 días naturales a partir de la fecha en que recibió el consentimiento escrito. El Distrito debe dar una copia del informe al padre. Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, proporcionará al padre un aviso escrito que explique por qué no se evaluará al niño. Este aviso incluirá una declaración que informa al padre sobre sus derechos si es que está en desacuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar al padre cómo obtener una copia del *Aviso de Salvaguardas de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con incapacidades*.

La persona designada para contactar sobre las opciones de un niño con dificultades de aprendizaje o para una referencia para la evaluación de educación especial es: *Karla McGee, Directora de Educación Especial, teléfono: 281-328-9200 interno 1105.*

### **Dotados y Talentosos**

Los estudiantes podrán ser nominados o transferidos en cualquier momento por los maestros, consejeros o padres al programa de dotados y talentosos. El distrito ofrecerá oportunidades de evaluación para completar el proceso de selección e identificación de los estudiantes nominados por lo menos una vez por año escolar. Es necesario contar con el consentimiento escrito del padre antes de realizarse cualquier evaluación especial o individual como parte del proceso de selección e identificación. El programa para dotados y talentosos establecerá el criterio para identificar a los estudiantes dotados y talentosos. El criterio será específico a la definición del estado de dotados y talentosos y garantizará una evaluación justa de los estudiantes con necesidades especiales, como por ejemplo que sean culturalmente diferentes, una desventaja económica o estudiantes con discapacidades. Los datos recopilados de

las evaluaciones tanto objetivas como subjetivas se medirán con el criterio aprobado por el Consejo para determinar la elegibilidad individual para el programa. Las herramientas de evaluación podrán incluir, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes: pruebas de logro, pruebas de habilidad, pruebas de creatividad, listas de control e inventario, áreas de contenido central, listas de control de comportamiento completadas por los maestros y padres, reuniones de estudiantes/padres y trabajos disponibles de los estudiantes.

Un comité de selección evaluará a cada estudiante nominado conforme al criterio establecido e identificará a aquellos estudiantes para quienes la asignación al programa de dotados y talentosos sea el ambiente educativo más apropiado. El comité estará compuesto por lo menos por tres educadores profesionales que hayan recibido capacitación en la naturaleza y las necesidades de los estudiantes dotados, como lo requiere la ley, y deberá establecerse en cada escuela. El distrito proporcionará un aviso escrito a los padres de los estudiantes que califiquen para los servicios, a través del programa de dotados y talentosos del distrito. La participación en algún programa o servicio proporcionado para estudiantes dotados será voluntaria y el distrito deberá obtener el permiso escrito de los padres antes de asignar a un estudiante al programa de dotados.

La persona designada para contactar en lo que respecta al Programa de Dotados y Talentosos es: Caroline Duda, *teléfono: 281-328-9200*.

## **Evaluaciones estatales**

### ***STAAR (Evaluaciones de Aptitud Académica del Estado de Texas)***

#### *3º a 8º grado:*

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes de 3º a 8º grado rendirán evaluaciones ordenadas por el estado como por ejemplo STAAR, en las siguientes materias:

- Matemática, anualmente en 3º a 8º grado.
- Lectura, anualmente en 3º a 8º grado.
- Escritura, incluye ortografía y gramática, en 4º y 7º grado.
- Ciencia en 5º y 8º grado.
- Estudios Sociales en 8º grado.

Se requiere por ley un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de lectura y matemática en 5º y 8º grado, para que el estudiante pase al siguiente nivel de grado.

Se encontrarán disponibles las versiones de STAAR Acomodadas y STAAR Alternativas para los estudiantes elegibles según lo determine el comité ARD del estudiante, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

STAAR-L es una evaluación adaptada lingüísticamente que se encuentra disponible para ciertos estudiantes de capacidad limitada en inglés (LEP), según lo determine el Comité de Evaluación de Competencia en el Idioma (LPAC) del estudiante. También se encuentra disponible una versión de STAAR en español para los estudiantes de hasta 5º grado que así lo requieran, como lo determine el comité LPAC de estudiantes.

Para los estudiantes que rindan las evaluaciones STAAR requeridas para 3º a 8º grado en la primavera de 2015, se les informará a los padres el rendimiento de su hijo/a una vez que el distrito reciba los resultados de estas evaluaciones.

#### *Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) para los Estudiantes de 9º a 12º Grado:*

Como lo define el Proyecto de Ley 5, comenzando con los estudiantes de noveno grado en el año lectivo 2011-2012, se administran las evaluaciones de fin de curso (EOC) para los siguientes cursos:

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

Para graduarse será necesario tener un desempeño satisfactorio en todas las evaluaciones de fin de curso y también afectarán el plan bajo el cual podrá graduarse el estudiante. Un estudiante que no logre una calificación satisfactoria de Nivel II en cualquier evaluación individual, deberá volver a rendir esa evaluación.

Hay tres opciones de evaluación durante el año en el cual un estudiante podrá rendir el examen de fin de curso, que ocurrirán en los meses de otoño, primavera y verano. Los padres podrán ver el calendario de evaluaciones del estado para 2015 – 2016 que se encuentra publicado en el sitio web del Departamento de Evaluaciones de CISD.

A partir del año escolar 2014 – 2015, encontrarán disponibles para los estudiantes elegibles, según lo determine el comité ARD, las versiones de STAAR Acomodadas y STAAR Alternativas para los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Estas evaluaciones de fin de curso en particular podrán ser opciones de evaluación diferentes a las evaluaciones generales y el comité ARD determinará si se requerirá de un rendimiento satisfactorio para graduarse.

STAAR-L es una evaluación acomodada lingüísticamente que se encuentra disponible para determinados estudiantes con Nivel de Inglés Limitado (LEP), como lo determine el Comité de Evaluación de Conocimiento del Idioma (LPAC) del estudiante.

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de fin de curso, el distrito ofrecerá una subsanación sin cargo para el estudiante, en el área de contenido para la cual no se haya cumplido con el estándar de desempeño.

## **Programas de Escuela de Verano**

### ***Bilingüe***

Este programa ofrece servicios a los estudiantes bilingües de Guardería y Jardín de infantes. Los estudiantes pasan el tiempo mejorando las aptitudes aprendidas durante el año escolar en relación a las Artes del Idioma Inglés.

### ***Educación Compensatoria***

Determinados estudiantes identificados en Jardín de Infantes a 6º grado reciben una recuperación en matemática y lectura. Su disponibilidad es limitada para los estudiantes identificados. Se les solicita a los estudiantes que asistan para ser considerados para pasar al próximo nivel de grado.

### ***Iniciativa para el Éxito del Estudiante (SSI)***

El programa apuntará a estudiantes que no hayan alcanzado la segunda administración de STAAR en 5º y 8º grado en lectura y matemática. Proporciona instrucción acelerada en lectura y matemática para incentivar el éxito en la tercera administración de STAAR, que se administra en verano al final del programa.

### ***Recuperación Académica de la Escuela Media***

En 7º y 8º grado, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en Artes del Idioma y Matemática. La asistencia a este programa y la voluntad de esfuerzo garantizarán que el estudiante pase de grado. Se cobran las clases particulares a los estudiantes que se inscriben.

### ***Recuperación de Créditos en la Escuela Secundaria***

Los estudiantes de escuela secundaria que deban recuperar créditos que no obtuvieron durante el año escolar podrán asistir a este programa. El cupo es limitado y se cobran las clases particulares a los estudiantes que se inscriben.

### ***Academia de Créditos en la Escuela Secundaria***

Los estudiantes de escuela secundaria que deseen obtener créditos por las clases que no tomaron durante el año escolar podrán hacerlo en este programa. Se cobra un cargo y la inscripción dependerá de los cursos ofrecidos y la disponibilidad de cupos.

### ***Prep. Para el Examen de Fin de Curso en Escuela Secundaria***

Todo estudiante que necesite pasar un examen de fin de curso podrá inscribirse en este curso para prepararse para la administración del/de los examen(es) de fin de curso en el verano. Se encuentran cursos disponibles en Matemática, Ciencia, Estudios Sociales e Inglés. Se cobrará un cargo por este curso.

***\*Todos los programas de escuela de verano se ofrecen si su financiación es posible. Por favor, comuníquese con el director o consejero para obtener mayor información.***

## **RENDICIÓN DE CUENTAS BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (Todos los Niveles de grado)**

Crosby ISD y cada una de sus escuelas deben mantener determinados estándares de rendición de cuentas bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requerimientos de rendición de cuentas es la diseminación y publicación de ciertos informes e información que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) del distrito, compilado por TEA, la agencia del estado que supervisa la educación pública en base a factores y calificaciones académicas;
- Un Boletín Escolar (SRC) para cada escuela del distrito, compilado por TEA en base a factores y calificaciones académicas;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de rendición de cuentas financiera asignada al distrito por TEA;
- Las calificaciones de rendimiento de la evaluación del distrito de la participación de la comunidad y de los estudiantes, utilizando indicadores requeridos por ley; e
- Información compilada por TEA para la presentación del boletín federal que es requerido por la Ley Ningún Niño Se Queda Atrás.

La información sobre todo esto puede encontrarse en el sitio web del distrito en [www.crosbyisd.org](http://www.crosbyisd.org). Hay disponibles copias impresas de los informes a solicitud en la oficina de la administración del distrito.

TEA también mantiene otra información de rendición de cuentas y acreditación en <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> and <http://www.tea.texas.gov>.

# Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones

---

## Elegibilidad para Puestos en la Clase y en la Escuela [H]

A los funcionarios de la clase y de la escuela se los define como a los funcionarios de las cuatro clases y el consejo estudiantil. Para postularse a uno de estos cargos, los candidatos deberán cumplir lo siguiente:

1. Deberán haber tenido por lo menos un promedio de 2.0 en el semestre anterior y mantener por lo menos un promedio de 2.0 en el semestre actual (no se incluye la escuela de verano).
2. Deberán haber estado inscriptos en esta escuela por lo menos durante tres de los cuatro últimos meses de escuela y estar registrados oficialmente el momento en que se presentan para el cargo.
3. El estudiante deberá ser un estudiante del penúltimo año y deberá haber prestado sus servicios en el Consejo Estudiantil como representante durante un año como mínimo. Este es un requerimiento para ser funcionario del Consejo Estudiantil.
4. El estudiante deberá mantener un buen registro de disciplina sin ninguna infracción de Categoría II o superior. Si el estudiante cometiera una infracción de Categoría II o superior, será removido del cargo como lo determine el director y los patrocinadores.
5. En el caso de que un funcionario lograra menos de 2.0 en su promedio durante el semestre, será colocado a prueba hasta el próximo período de calificaciones. Si el promedio siguiera siendo inferior a 2.0, será retirado del cargo de la forma que determine el director y los patrocinadores. Un funcionario que no apruebe una materia a fin del primer semestre, cualquiera sea su promedio general, no será elegible para estar en el cargo durante el siguiente semestre.

El patrocinador tiene la responsabilidad de verificar la elegibilidad de cada candidato a un puesto. Si un estudiante toma conocimiento de que no es elegible para un puesto, es su responsabilidad renunciar inmediatamente. El puesto vacante será cubierto por el estudiante que haya obtenido la segunda mayor cantidad de votos en la elección.

Los estudiantes que cumplan con las calificaciones para el cargo como se establece en el presente, podrán solicitarle al patrocinador del Consejo de Estudiantes un formulario de solicitud y presentarlo para el puesto que buscan. La elegibilidad de cada participante será verificada y se preparará una votación con los nombres de todos los candidatos elegibles que se hayan presentado para cada cargo. En el caso de que ningún candidato reciba una mayoría de votos, se realizará una elección de desempate entre los que tuvieron más votos para el cargo.

## Elegibilidad Extracurricular

Al final de cada período de evaluación con calificación, un estudiante que reciba una calificación promedio por debajo de 70 en cualquier clase académica que no sea una clase de honores o avanzada específica, o un estudiante con discapacidades que no cumpla los estándares en el Plan de Educación Individual (IEP), no podrán participar en actividades extracurriculares durante por lo menos tres semanas. Un estudiante podrá practicar o ensayar mientras se encuentra suspendido. El estudiante vuelve a ser elegible cuando el Director y el maestro determinen que (1) ha obtenido una buena calificación en todas las clases académicas que no sean las especificadas con honores o avanzadas y (2) ha completado las tres semanas de suspensión.

## Recaudación de Fondos y Colecta de Dinero

Las personas, clubes y grupos deberán obtener una aprobación por escrito del director y del supervisor asistente de finanzas ANTES de acordar o comprometerse en una actividad de recaudación de fondos y colecta de dinero. Los patrocinadores podrán solicitar los formularios correspondientes en la oficina del director. Los estudiantes que vendan mercadería en la escuela siempre deberán regresar el dinero recolectado por las ventas de la mercadería o devolver la mercadería no vendida al patrocinador en la fecha establecida. Los clubes o clases de los estudiantes, fuera de las organizaciones y/o los grupos de padres podrán realizar una recaudación de fondos ocasionalmente para propósitos de la escuela aprobados. Deberá entregarse una solicitud al director o superintendente asistente de finanzas para obtener su aprobación por lo menos 30 días antes del evento. No se permitirá que grupos externos realicen recaudación de fondos en propiedad de la escuela, excepto que lo apruebe el superintendente asistente de finanzas. [Para obtener mayor información, lea las políticas FJ y GE].

## **Política para las Camperas con Inscripciones**

Todos los estudiantes que hayan sido inscriptos y hayan participado activamente en actividades académicas de UIL, atletismo, bandas, porristas, coros, debates, equipos de entrenamiento, anuarios o como entrenadores, calificarán para ser medidos para que se confeccionen sus camperas con inscripciones durante su segundo año de actividad. Se les tomarán las medidas a los estudiantes de penúltimo y último año que califiquen para obtener camperas con insignias al final de su temporada a fines del semestre de otoño o a fines del semestre de primavera, dependiendo de su actividad. Los participantes del equipo universitario del último año que no hayan recibido las inscripciones en sus camperas previamente recibirán las inscripciones en el último año.

En determinados momentos hay estudiantes que logran un alto nivel de éxito y deben ser reconocidos por ese logro. Por consiguiente, todo estudiante que cumpla con uno de los siguientes requerimientos recibirá su campera con inscripción antes del período arriba detallado:

### Actividades Académicas de UIL

Todo estudiante que quede en 1º, 2º o 3º puesto en una competencia a nivel distrito. Todo estudiante que sea miembro de un equipo que quede 1º o 2º a nivel distrito y que los puntos obtenidos cuenten para la competencia del distrito.

### Atletismo

Los miembros de un equipo universitario que haya completado la temporada.

### Banda

Un estudiante gana una campera con inscripción antes de los dos años de participación previstos si gana una primera división en una actuación solista de clase uno en una competencia del estado; o forma parte de la Banda de Todo el Estado de Texas u Orquesta (progreso de regional a distrito, a área y luego a estado).

### Porrista

Un estudiante gana una campera con inscripción siendo porrista del equipo universitario y completando el año.

### Coro

Un estudiante gana una campera con inscripción antes de los dos años de participación previstos si: 1. Gana una primera división en una actuación solista clase uno en la competencia del estado; o 2. Califica para el Coro de Todo el Estado de Texas (Progreso de regional a distrito, a área y luego a estado).

### Debate

Un estudiante gana una campera con insignia antes de los dos años previstos cuando gana un total de 350 puntos.

### Equipo de Baile

Un estudiante NO podrá ganar una campera con insignia antes de los dos años de participación previstos en un Equipo de Baile.

## **Sociedad Nacional de Honor [H]**

La Sociedad Nacional de Honor reconoce a los estudiantes que tengan un promedio acumulado de 3.5 o superior y que demuestren servicio, liderazgo y buen carácter. Los estudiantes de 11º grado que tengan un GPA de 3.5 o superior luego del 6º período de seis semanas en su segundo año están invitados a presentarse para ser miembros. Los estudiantes de 12º grado que elevaron su GPA a 3.5 a fines de su penúltimo año también están invitados a presentarse. Deberán completarse los formularios que detallan la información del servicio y liderazgo.

Además, se verificarán los registros de disciplina de los postulantes para garantizar que cada estudiante haya mantenido un registro de disciplina sin infracciones graves (Categoría II o superior). Los estudiantes deberán haber aprobado todas las pruebas STAAR aplicables. Los nombres de los postulantes serán enviados a todo el personal docente para su evaluación.

El Consejo del Personal Docente, que consiste de cinco miembros del personal nombrados por el director, revisará cada solicitud y le presentarán al director la lista final de candidatos. El director tiene la aprobación final. Luego de la ceremonia de inducción, los miembros deberán mantener un GPA de 3.5 y cumplir con todas las reglas de NHS como se especifican en la Constitución de NHS, que podrá prevalecer a cualquier información del manual relacionado con NHS. La inclusión en la Sociedad Nacional de Honor no es un derecho de ningún estudiante sino un privilegio ganado continuamente.

## **Sociedad Nacional Juvenil de Honor [M]**

La Sociedad Nacional Juvenil de Honor reconoce a los estudiantes que tienen un promedio de 90 o superior en todas las clases principales (arte del idioma, lectura, matemática, ciencia y estudios sociales) y los estudiantes no pueden tener ninguna mala nota en ninguna clase. Los miembros elegibles deberán tener registros de buena conducta de las recomendaciones del maestro y deberán completar una composición escrita. Los nombres de los postulantes se envían a todo el personal docente para su aprobación. Los estudiantes además deberán haber aprobado todas las secciones de las evaluaciones ordenadas por el estado (STAAR). Un comité compuesto por un director asistente, consejero, patrocinador de NJHS y docentes, luego revisarán cada solicitud para su aprobación. El director tiene la aprobación final. Luego de la ceremonia de inducción, los miembros deben mantener su promedio de 90 y cumplir todas las reglas de NJHS como se especifican en la Constitución de NJHS que podrá prevalecer a cualquier información del manual relacionado con NHS>La inclusión en la Sociedad Nacional Juvenil de Honor no es un derecho de ningún estudiante sino un privilegio ganado continuamente.

## **Nuevos Clubes**

Para organizar un nuevo club deberá presentarse una solicitud firmada por un mínimo de 25 estudiantes. El patrocinador deberá ser aceptado por dos miembros del personal docente de la escuela y el director o persona designada.

# Apéndice

---

## Servicios Clínicos y de Salud

Esta sección identifica las políticas clínicas relacionadas con los medicamentos en la escuela al igual que los procedimientos a seguir para las enfermedades y accidentes en la escuela.

### **REFERENCIA RÁPIDA:**

Observe la información a continuación

- Servicio de Clínica
- Información para casos de Emergencia
- Registros Médicos
- Pases a la Clínica
- Estudios a los Estudiantes
- Enfermedades Contagiosas
- Medicamentos en la Escuela
- Enfermedades y Lesiones
- Procedimientos Médicos
- Accidentes de Estudiantes
- Meningitis Bacteriana
- Piojos

### **Clínica**

Cada escuela cuenta con personal para ofrecer servicios de salud escolar a todos los estudiantes.

#### **A. Servicios Clínicos**

1. Proporcionar servicios directos relacionados con la salud, al estudiante.
2. Brindar primeros auxilios.
3. Evaluar las necesidades de enfermedades y salud de los estudiantes.
4. Monitorear a los estudiantes hasta que estén lo suficientemente bien como para regresar a clase o ser retirados por sus padres.
5. Administrar medicamentos que sean clínicamente necesarios durante el día escolar.
6. Administrar procedimientos médicos que sean clínicamente necesarios durante el día escolar.
7. Analizar problemas de visión, audición, postura, riesgo de diabetes, el índice de masa corporal (BMI) y otros problemas de salud relevantes de la población escolar.
8. Crear e implementar un plan de atención a los estudiantes que requieran intervenciones en la salud para que les vaya bien en la escuela.
9. Revisar e interpretar los registros de vacunación para cumplir con los requerimientos de vacunación de Texas.
10. Consultar y proporcionar pautas relacionadas con las inquietudes sobre la salud a los estudiantes, padres y maestros.
11. Derivar a los estudiantes con problemas de salud identificados.
12. Trabajar para prevenir y controlar las enfermedades contagiosas.

#### **B. Información para casos de Emergencia**

Todos los estudiantes inscritos tienen información archivada en la clínica para casos de emergencia. Esta información debe incluir toda la información necesaria para ubicar al padre o tutor del estudiante. Las instrucciones deberán darle permiso a la escuela para enviar al niño al hospital más accesible en el caso de una enfermedad o lesión grave. En todos los casos se realizará todo lo posible para comunicarse con los padres del niño. **Esta información deberá actualizarse anualmente y cuando ocurran cambios.**

### C. Registros Médicos

Los registros de salud del estudiante se guardan en la clínica de la escuela. La información de la salud del estudiante estará disponible para otro personal en base a su “necesidad de conocerla”. Esta necesidad será determinada por la enfermera consultando con el padre.

### D. Pases a la Clínica

Se requieren pases para todas las visitas a la clínica.

### E. Estudios a los Estudiantes

La Ley de Texas requiere los siguientes Estudios de Salud para los estudiantes de los siguientes grados:

Visión y Audición: Grados Pre-K3, Pre-K4, K, 1, 3, 5, 7 y los nuevos estudiantes que ingresan al distrito.

Escoliosis: Niñas y niños de 5º a 8º grado.

Evaluación de Riesgo de Diabetes: Grados 1, 3, 5 y 7

El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDH) recomienda los siguientes estudios de salud:

Altura, Peso e Índice de Masa Corporal:

Apto físico de 3º a 12º Grado

Los padres, estudiantes y el personal podrán solicitar un estudio en cualquier momento. Los estudiantes cuyos estudios presenten problemas recibirán un aviso de derivación para realizarse otras evaluaciones.

Un padre/tutor podrá presentar evidencia de estudios de visión, audición y escoliosis de recursos privados en lugar de estos estudios.

## Enfermedades Contagiosas

### A. Exclusión de la Escuela

Crosby ISD excluirá de asistir a cualquier estudiante que tenga o se sospeche que tenga una condición contagiosa. La exclusión continuará hasta que se cumpla el criterio de readmisión para la condición. Crosby ISD seguirá las Recomendaciones de Servicios de Salud del Departamento de Estado de Texas para la Prevención y el Control de Enfermedades Contagiosas en un Ambiente de Atención Grupal, como se menciona a continuación.

1. Amibiasis – excluir hasta que se inicie el tratamiento;
2. Campilobacteriosis – excluir hasta después que se vaya la diarrea y la fiebre;
3. Varicela – excluir hasta después de siete (7) días desde el inicio de una erupción cutánea o hasta que se sequen todas las lesiones o se formen costras. Este requerimiento aplica también a la varicela “breakthrough” (varicela en niños vacunados con una dosis). Excepción:  
Las personas inmuno-comprometidas podrán ser excluidas por más de siete días;
4. Resfrío común – excluir hasta que se vaya la fiebre;
5. Conjuntivitis - bacteriana – excluir hasta que un médico o autoridad de salud local emita un permiso y/o autorización escrita;
6. Conjuntivitis - viral –confirmar con la enfermera;
7. Critosporidiosis – excluir hasta que se vaya la diarrea;
8. Enfermedad del Virus de Coxsackie (Mano, Pie y Boca): no se excluye excepto que haya fiebre;
9. Citomegalovirus (CMV): no se excluye;
10. Escherichia coli (E coli) – se excluye hasta que se vaya la diarrea y la fiebre;
11. Fiebre – excluir hasta que se vaya la fiebre; el estudiante no debe tener fiebre sin la ayuda de un medicamento que reduzca la temperatura.
12. Quinta enfermedad – excluir hasta que se vaya la fiebre;
13. Gastroenteritis, viral – excluir hasta que se vaya la diarrea;
14. Giardiasis – excluir hasta que se vaya la diarrea;
15. Piojos – excluir hasta que se haya dado un tratamiento con champú o loción con medicamento y hasta que el niño esté libre de piojos cuando sea examinado por la enfermera de la escuela;
16. Hepatitis, viral, tipo A – excluir hasta 1 semana después de la aparición de la enfermedad;
17. Hepatitis B – no excluir;
18. Herpes Simplex (herpes labial) - no excluir;
19. Impétigo – excluir hasta que haya comenzado el tratamiento;
20. Gripe – excluir hasta que se vaya la fiebre;

21. Sarampión (rubeola) – excluir hasta 4 días después de la aparición de la erupción cutánea, en el caso de una epidemia, los niños vacunados también deberán ser excluidos durante por lo menos 2 semanas después de que aparezca la última erupción;
22. Meningitis, bacteriana – excluir hasta que un médico o autoridad de salud local emita un permiso y/o autorización escrita.
23. Meningitis, viral – excluir hasta que se vaya la fiebre y/o hasta que un médico o autoridad de salud local emita un permiso;
24. Mononucleosis – excluir hasta que el médico decida o hasta que se vaya la fiebre;
25. Paperas – excluir hasta 9 días después de que aparezca la inflamación;
26. Tos ferina (tos convulsiva) – excluir hasta que se haya completado la terapia con antibióticos durante 5 días;
27. Lombriz intestinal – no excluir;
28. Dermatofitosis – no excluir – debe cubrirse;
29. Dermatofitosis en el cuero cabelludo – excluir hasta que haya comenzado el tratamiento, después debe cubrirse el área.
30. Rubeola (Sarampión) – excluir hasta 7 días después de que aparezca la erupción cutánea, o en el caso de una epidemia, los niños inmunizados deberán ser excluidos durante por lo menos 3 semanas después de que ocurra la última erupción;
31. Salmonelosis – excluir hasta que se vaya la diarrea y la fiebre;
32. Sarna – excluir hasta que haya comenzado el tratamiento;
33. Herpes – 7 días después de que aparezca la erupción cutánea o hasta que se hayan formado costras en todas las ampollas. Las personas inmuno-comprometidas podrán ser excluidas por más de 7 días;
34. Shigellosis – excluir hasta que se vaya la diarrea y la fiebre;
35. Dolor de garganta con estreptococos y fiebre escarlata – excluir hasta 24 horas después de que se comienza a tomar antibióticos y se haya ido la fiebre;
36. Tuberculosis - pulmonar – excluir hasta que haya comenzado el tratamiento y se haya obtenido un certificado médico o permiso de salud.

Los estudiantes excluidos por enfermedades contagiosas no mencionadas (a excepción de los piojos) podrán ser readmitidos presentando un certificado del médico que lo atiende declarando que: el niño actualmente no presenta signos ni síntomas de enfermedad contagiosa; o que la enfermedad no es contagiosa en un ambiente escolar; o si el niño tiene un permiso para ser readmitido, emitido por una autoridad de salud local. Cualquier estudiante excluido por motivo de piojos podrá ser readmitido después de que haya sido vuelto a revisar por la enfermera de la escuela y haya establecido que está libre de piojos y liendres.

Se les informará a los padres y se enviará al estudiante a su casa, si el estudiante tiene temperatura de 100,4º F (38º C) o superior. El estudiante deberá estar libre de fiebre antes de regresar a la escuela. Se les solicita a los padres de estudiantes con una enfermedad contagiosa o infección que se comuniquen telefónicamente con la enfermera o con el director de la escuela. Los estudiantes no tienen permitido asistir a la escuela mientras contagien.

**B. Información a los Padres sobre Problemas de Salud Contagiosos**

La enfermera de la escuela le informará a la población completa de la escuela (personal docente y padres) si existe la ocurrencia de una enfermedad contagiosa que deba informarse; esto ha sido indicado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas y/o la administración de Crosby I.S.D.

**Medicamentos en la Escuela**

**A. Pautas que aplican a todos los medicamentos:** Para el propósito de los subpárrafos A, B y C se define como proveedor de cuidados médicos a una persona con matrícula para practicar la medicina en el estado de Texas.

1. Deben ser suministrados en sus contenedores originales.
2. Deben ser entregados a la clínica por el padre o un adulto autorizado por el padre.
3. Deben contar con un permiso escrito del padre para su administración (incluyendo parches transdérmicos).
4. Será suministrado por el padre.
5. Se le informará a la escuela inmediatamente cuando haya un cambio en la administración del medicamento.
6. Vencerán al finalizar el año escolar en el que se realiza la solicitud.
7. Deben ser pasados a retirar por el padre/tutor al finalizar el año escolar.
8. Serán desechados al finalizar el año escolar si los padres no pasan a retirarlos.
9. Si se deben administrar por más de 10 días escolares consecutivos, deberá presentarse una orden de medicamentos de un proveedor de servicios de la salud.
10. No serán enviados a sus casas con los estudiantes.
11. Deben estar aprobados por la FDA.

La administración de medicamentos deberá programarse en horarios fuera del horario escolar siempre que sea posible. En el caso de que sea necesario acomodar intervalos de tiempo adecuados entre dosis y la participación completa en el programa escolar, deberá presentarse la solicitud a la enfermera de la escuela. Deberá programarse durante los recreos o durante el almuerzo. En otros momentos se deberá consultar con la enfermera, el padre y el médico.

#### **B. Pautas que aplican a Medicamentos con Prescripción Médica**

1. Cumplir todos los requerimientos enumerados en *Pautas que aplican a todos los medicamentos*.
2. Deben estar rotulados por un farmacéutico con el nombre del estudiante, el nombre del proveedor de cuidados médicos que los prescriben, concentración del medicamento, cantidad a ser administrada, motivo de la administración, instrucciones de almacenamiento y administración.
3. Deben estar prescritos por un proveedor de cuidados médicos.
4. Los medicamentos PRN con prescripción deberán tener una orden escrita de un proveedor de cuidados médicos antes de administrarlos.

#### **C. Pautas que aplican a Medicamentos de Venta Libre**

1. Deben cumplir con todos los requerimientos enumerados en *Pautas que aplican a todos los medicamentos*.
2. Deben contar con la documentación del padre/tutor indicando el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el motivo de la administración, el tiempo en que debe ser administrado, las fechas en las que debe administrarse la medicación.
3. No se puede exceder la dosis que se indica en la etiqueta.
4. Requerirán una orden escrita de un proveedor de cuidados médicos.

#### **D. Solicitudes para Transportar Medicamentos durante el día escolar** (Consulte con la enfermera de la escuela)

#### **E. Medicamentos de Países Extranjeros o Tiendas de Alimentos Saludables**

1. No serán aceptados ni administrados por la enfermera de la escuela ni por la persona asignada por el director.

#### **F. Procedimiento para los Medicamentos en las Excursiones**

1. Se debe completar el formulario del Permiso de la Excursión que incluye la siguiente información:
  - a. Medicamento necesario mientras el estudiante se encuentra en la excursión.
  - b. Si el padre estará en la excursión o no.
  - c. Consentimiento del padre para que otra persona que no sea la enfermera administre el medicamento o el tratamiento en una excursión.
2. El medicamento que se administra durante una excursión debe ser proporcionado por los padres o tutores y entregado directamente al maestro del estudiante junto con las instrucciones de administración. Los arreglos para que se encuentren disponibles los medicamentos mientras que un estudiante participa en una excursión, deben realizarse por lo menos un (1) día antes de la excursión.

Medicamento en una Excursión: ¡Crosby ISD no proporciona ningún medicamento! Los medicamentos a ser administrados durante los horarios escolares deben permanecer en la escuela bajo llave en el gabinete de la enfermera. El medicamento debe ser traído a la escuela y guardado en su recipiente original. ¡Sin excepciones! No se permite que el estudiante transporte medicamentos. Los medicamentos deben ser traídos a la oficina de la enfermera por un padre/tutor.

## Enfermedad y Lesiones

- A. (1) Los estudiantes que se lesionen o enfermen en la escuela deberán ser vistos por la enfermera. Los maestros podrán optar por manejar lesiones menores en el aula. La enfermera o el director le informarán al padre. **Los estudiantes no tienen permitido llamar a sus padres para ser retirados.** Se le informará a Servicios de Protección Infantil y se llamará a una ambulancia si el padre no responde dentro de un período de tiempo razonable.
- (2) Enfermedad: Lesión: Cuando la enfermera llame para indicarle que su hijo/a está enfermo/a y que necesita ser recogido, por favor, organice recoger a su hijo/a lo antes posible. Podrá ser necesario que lleve a su hijo/a al médico para que obtenga asistencia médica. Además no contamos con instalaciones para mantener a los estudiantes aislados por motivos de salud, por lo tanto no pueden permanecer en la escuela. Si la enfermera, el director o su persona designada consideran que es conveniente llamar al 911, el estudiante será llevado al hospital más cercano. El distrito no se responsabiliza por los gastos médicos asociados a las lesiones de un estudiante.
- B. Será decisión de la enfermera regresar al estudiante a la clase o excluirlo de la escuela. Las exclusiones de la escuela incluyen, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
1. Temperatura mayor a 100.4° F (38° C).
  2. Erupciones en la piel no determinadas.
  3. Herida que drene y no pueda cubrirse lo suficiente de forma adecuada para prevenir que se diseminen las bacterias a otros estudiantes.
  4. Infestación de piojos.
  5. Conjuntivitis.
  6. Vómitos y diarrea observados.
- C. Para mantener la salud y el bienestar, se les solicita a los estudiantes que se sientan mal que se queden en sus casas durante el día escolar completo. Esto les permitirá a los estudiantes descansar y recuperarse más rápido. Para el personal y los estudiantes, esto evitará la diseminación de la enfermedad.
- D. En general, las visitas a la clínica no deberán superar los 20 minutos.

## Procedimientos Médicos

Las solicitudes de procedimientos médicos, es decir, análisis de glucosa, succión, tratamientos con nebulizaciones, deberán ser firmadas por el médico y el padre y ser recibidas por la enfermera antes de iniciar el procedimiento.

## Accidentes de Estudiantes

Aunque se hace todo lo posible para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes, pueden ocurrir accidentes. Los padres y tutores deberán saber que en el caso de que su hijo se lesione en la escuela, el distrito no cuenta con seguro y no cubrirá los gastos médicos de un posible accidente, ya sea en la escuela o en el hogar. En el momento en que su hijo/a se inscribe, deberá recibir un folleto de inscripción al seguro de accidentes OPCIONAL para estudiantes. Esto será especialmente importante si su hijo/a no está cubierto/a adecuadamente con un seguro de salud completo. Incluso si existiera un seguro, usted podrá preferir comprar un seguro de accidentes para cubrir los deducibles de su cobertura actual. Cuando lea el folleto observará que se ofrece protección tanto en la escuela como una protección de 24 horas. Los beneficios de estos planes se basarán en cronogramas y no necesariamente cubrirán el 100% de los gastos. Los formularios de solicitud del seguro opcional se encuentran disponibles en la escuela.

**CROSBY INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT**  
**Formulario Resumido para ser Firmado por los Estudiantes y los Padres 2015 - 2016**

Nombre del Estudiante	Apellido	Segundo Nombre	Grado y Escuela
-----------------------	----------	----------------	-----------------

A mi hijo/a y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia impresa o acceder electrónicamente a [www.crosbyisd.org](http://www.crosbyisd.org) para obtener el Manual del Estudiante de Crosby ISD (SH), el Código de Conducta para Estudiantes del Distrito (SCoC) el Manual de la Escuela.

**He optado por:**

Recibir una copia impresa del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del Estudiante.

Aceptar la responsabilidad de acceder al Manual del Estudiante y al Código de Conducta del Estudiante visitando el sitio web arriba mencionado.

**Afirmo que la información incluida en el formulario de inscripción es correcta y que he recibido y he leído el Manual para el Estudiante/Padre del Distrito y de la Escuela, incluyendo los siguientes documentos:**

<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<b>Liberación de la Información del Estudiante autorizada por el Padre – Para Propósitos Patrocinados por la Escuela (Código de Conducta pág. 40).</b>
<input type="checkbox"/> Otorgo	<input type="checkbox"/> No Otorgo	<i>Permiso al distrito para que libere la información de esta lista para propósitos específicos patrocinados por la escuela.</i>

<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<b>Liberación de la Información del Estudiante autorizada por el Padre – Para Otros Propósitos No Patrocinados por la Escuela (Código de Conducta pág. 41).</b>
<input type="checkbox"/> Otorgo	<input type="checkbox"/> No Otorgo	<i>Permiso al distrito para que libere la información de esta lista ante una solicitud para propósitos no relacionados y no patrocinados por la escuela.</i>

<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<b>Liberación de la Información del Estudiante autorizada por el Padre – Para Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior (Código de Conducta pág. 42).</b>
<input type="checkbox"/> Liberar	<input type="checkbox"/> No Liberar	<i>Solicito que el distrito (libere / no libere) el nombre, el domicilio y el número de teléfono de mi hijo/a a un reclutador militar o institución de educación superior cuando así lo soliciten, sin mi previo consentimiento escrito.</i>

<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<b>Pautas de Uso Aceptable (para estudiantes) (Código de Conducta pág. 36).</b>
<i>Coloque una marca donde corresponda en los siguientes casilleros para completar el permiso para que su hijo/a participe en actividades que involucran la Red Electrónica de Crosby.</i>		

Puede acceder a Internet.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Su trabajo puede aparecer en Internet.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Puede participar en actividades de aprendizaje a distancia.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Puede acceder a Intranet.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Su trabajo puede aparecer en Intranet.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

**Comprendo que el manual contiene información que mi hijo/a y yo podremos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes se harán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias detalladas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta relacionada con este manual o con el Código, deberé dirigirla al director.**

Nombre del Estudiante en Imprenta	Firma del Estudiante	Fecha
Nombre del Padre en Imprenta	Firma del Padre	Fecha