

**DISTRITO ESCOLAR
INDEPENDIENTE DE
TOMBALL**

Manual del Estudiante

**Para padres y
estudiantes**

El año escolar 2018 - 19

Formulario de Acuse de Recibo

Este documento contiene el **Manual del Estudiante, Código de Conducta Estudiantil, Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología y Política de Seguridad Para el Internet, y Regulaciones de las Actividades Extracurriculares del Estudiante** del Distrito Escolar Independiente de Tomball y las Políticas para el Uso Aceptable de la Computadora para el año escolar 2017 - 2018, incluyendo los lineamientos para un comportamiento apropiado en línea y el uso de sitios de redes sociales. El manual contiene información que tanto padres como estudiantes pueden necesitar durante el año escolar. Todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el **Código de Conducta del Estudiante**.

Por favor lea esta publicación minuciosamente y coméntelo con su familia. Si tiene alguna pregunta, le animamos a que pida una explicación al maestro de su hijo(a) o al administrador de su escuela.

Por favor, firme abajo indicando que ha recibido y comprende que los estudiantes serán responsables de cumplir con el contenido. Desprenda esta página y regrésela al maestro de planta de su hijo (a).

Nombre del estudiante: _____

Escuela del estudiante: _____

Grado del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha : _____

Distrito Escolar Independiente de Tomball

VISIÓN DEL DISTRITO

Los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Tomball guiarán creando el futuro.

MISIÓN DEL DISTRITO

El Distrito Escolar Independiente de Tomball educa a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos responsables y productivos al proveerles una experiencia educativa innovadora, individualmente rigurosa y personalmente valiosa.

METAS DEL DISTRITO

1. El Distrito Escolar Independiente de Tomball desarrollará, mejorará continuamente y utilizará planes de estudio con rigor universitario, que preparen para la vida y que respondan a las necesidades propias de los estudiantes.
2. El Distrito Escolar Independiente de Tomball proveerá múltiples recursos con alta calidad en el contenido académico que inculque tecnología en las experiencias de aprendizaje e instrucción.
3. El Distrito Escolar Independiente de Tomball atraerá, desarrollará y conservará personal docente de calidad a través de un plan de desarrollo profesional y de apoyo bien definido y personalmente valioso.
4. El Distrito Escolar Independiente de Tomball fomentará una cultura de educadores solidarios y compasivos que provean un ambiente de aprendizaje de apoyo.
5. El Distrito Escolar Independiente de Tomball promoverá en éxito académico involucrando a los estudiantes en experiencias reales mientras se cultiva el pensamiento independiente y la solución creativa de problemas.
6. El Distrito Escolar Independiente de Tomball preparará a sus graduados para que tengan éxito en el camino que hayan escogido para su universidad/carrera.
7. El Distrito Escolar Independiente de Tomball promoverá un ambiente de aprendizaje seguro y confiable tanto emocional como físicamente.
8. El Distrito Escolar Independiente de Tomball será fiscalmente responsable mientras cumple con las necesidades educativas y de las instalaciones para los estudiantes.
9. El Distrito Escolar Independiente de Tomball inspirará a los estudiantes a que desarrollen y demuestren las cualidades de carácter que reflejen los estándares de la comunidad.
10. El Distrito Escolar Independiente de Tomball activamente participará e involucrará a los padres y a la comunidad.

Mesa Directiva

John McStravick	Presidente
Mark Lewandowski	Vice-Presidente
Matt Schiel	Secretario
Michael Pratt.....	Asistente de Secretario
Sam Gregson.....	Miembro de la Mesa Directiva
Kathy Handler.....	Miembro de la Mesa Directiva
Lee McLeod	Miembro de la Mesa Directiva

Administración

Dr. Martha Salazar-Zamora	Superintendente
Dr. Amy Schindewolf.....	Jefe Oficial Académico
Chris Trotter	Jefe Oficial Administrativo
James Ross	Jefe Oficial de Finanzas
Jeff McCanna.....	Jefe Oficial de Talento Humano
Steven Gutierrez.....	Asistente del Superintendente para Servicios Auxiliares
Dr. Valerie Petrzelka.....	Asistente del Superintendente para las Escuelas Primarias
Dr. Rick Fernandez	Asistente del Superintendente para las Escuelas Secundarias
Dr. Michael Webb	Asistente del Superintendente para Apoyo Escolar
Nefertari Mundy.....	Asistente del Superintendente para Iniciativas Estratégicas
Mark White	Director Ejecutivo de Académicos
Juan Santos.....	Director de Talento Humano
Zack Boles.....	Director de Finanzas
Vince Sebo.....	Director de Atletismo
Allison McClain.....	Director de Comunicaciones
Justin Warnasch	Director de Relaciones con la Comunidad y el Personal
Karen Chlebo	Director de Servicios Administrativos
DeWayne Lucius.....	Director de Mantenimiento
TBA	Director de Construcción
Whitney Johnson.....	Director Nutrición Infantil
Beverly Beisert	Director de Transporte
Thomas Brawley.....	Director de Tecnología
Cathy Pool	Director de Servicios a la Salud
JD Janda.....	Director de Bellas Artes
David Surdovel	Director de Matemáticas
Jennifer Adams.....	Director de Ciencias
Samora Davis.....	Director de Intervención y LOTE
Crystal Romero-Mueller.....	Director de Programas Especiales
Dianne Tidwell.....	Director de Instrucción Tecnológica
Paula Maeker	Director de Arte del Lenguaje y Estudios Sociales en Primaria
Dr. Katie Atkins.....	Director de Arte del Lenguaje y Estudios Sociales en Secundaria
Jessica Ozuna.....	Director de CTE

Tabla de Contenido

Prefacio	10
Accesibilidad	11
Sección I: Derechos de los Padres	12
Derechos de Consentimiento, Rechazo, y No optar por	12
Sacar a un Estudiante de Instrucción o Eximir a un Estudiante de un Elemento Requerido de Instrucción.....	16
Derecho de Acceso A Expedientes de Estudiantes, Materiales del Currículo, y Archivos/Reglas del Distrito.....	18
Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales	23
Sección II: Otra Información Importante para Estudiantes y Padres	30
Ausencias/Asistencia	30
Ausencias Justificadas e Injustificadas.....	36
La Evaluación Estatal y Federal (Todos los niveles de grado).....	36
Premios y Honores (Todos los niveles de grado).....	37
Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias	37
Sociedad Nacional Honoraria.....	38
Letra de Excelencia Académica.....	38
Programa de Reconocimiento Académico	38
Señor y Señorita preparatoria Tomball y preparatoria Tomball Memorial.....	38
Intimidación (Todos los niveles de grado)	39
Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios).....	41
Celebraciones (Todos los niveles de grado).....	41
Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños (Todos los niveles de grado).....	41
Posición en la Clase/Estudiante con Promedio Más Alto (Todos los niveles de grado).....	43
Horario de Clases (Solamente niveles de grado secundarios).....	43
Admisiones a Universidades e Institutos Universitarios y Ayuda Financiera (Solamente niveles de grado secundarios)	43
Cursos de Crédito Universitario (Solamente niveles de grado secundarios)	44
Comunicaciones automáticas	45
Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles de grado).....	46

Conducta (Todos los niveles de grado).....	46
INFORMACIÓN DE CONTACTOS.....	48
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS.....	48
Orientación	48
Crédito de Curso (Solamente niveles de grados secundarios)	49
Créditos por Examen—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado).....	49
Créditos por Examen para Avanzar/Aceleración—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia	50
DISPUTAS DE CUSTODIA	51
Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles de grado)	51
Discriminación.....	54
Aprendizaje a Distancia.....	54
Distribución de Literatura, Materiales Publicados, y Otros Documentos (Todos los niveles de grado).....	55
Vestimenta y Aspecto Personal (Todos los niveles de grado)	57
Código de vestimenta para actividades extra-curriculares	59
Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los niveles de grado)	59
Evaluaciones del Fin de Curso (EOC).....	62
Principiantes de Lenguaje Inglés (Todos los niveles de grado)	62
Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles de grado)	63
Elegibilidad Académica	64
Clubes y Organizaciones Estudiantiles.....	66
Consejo Estudiantil	66
Oficiales de Clase	66
Actividades y Viajes de Estudiantes.....	67
Tarifas (Todos los niveles de grado)	67
Recaudación de Fondos (Todos los niveles de grado).....	68
Zonas Sin Pandillas (Todos los niveles de grado).....	68
Acoso Basado en el Género	69
Clasificación de Nivel De Grado (Solamente grados 9–12)	69
Pautas de Calificaciones (Todos los niveles de grado).....	69

Inscripción Tardía / Transferencias.....	69
Cursos de Crédito Doble, PreAP y AP.....	70
Exámenes Semestrales	70
Graduación (Solamente niveles de grado secundarios)	72
Planes Personales de Graduación.....	74
Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación.....	74
Certificados de Finalización de Cursos.....	75
Estudiantes con Discapacidades	75
Actividades de Graduación	75
Graduados con Honores	76
Cordones de Servicio	76
Oradores en la Graduación	76
Gastos de Graduación.....	76
Becas y Subsidios Estatales.....	77
Acoso.....	77
Hostiga (Todos los niveles de grado)	77
Asuntos Relacionados a la Salud.....	78
Estudiantes Sin Hogar (Todos los niveles de grado)	84
Tareas (Todos los niveles de grado).....	84
Enfermedad.....	84
Inmunizaciones (Todos los niveles de grado)	84
Agencias Encargadas del Cumplimiento de la Ley (Todos los niveles de grado).....	86
Salir de Campus (Todos los niveles de grado)	87
Área de Objetos Perdidos (Todos los niveles de grado).....	89
Tareas de Recuperación.....	89
Trabajo Entregado Tarde (Grados de secundaria solamente).....	90
Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)	90
MENSAJES Y ENTREGAS PARA LOS ESTUDIANTES	93
Declaración de No Discriminar (Todos los niveles de grado)	93
Programas Académicos No Tradicionales (Todos los niveles de grado)	93
Laboratorio de Graduación.....	93

Academia de Conexiones de Tomball.....	94
Participación de los Padres y Familias (Todos los niveles de grado)	94
Fiestas	96
Exploración Física/Pruebas de Salud	96
Juramentos a Las Banderas y Un Minuto de Silencio (Todos los niveles de grado).....	97
Oración (Todos los niveles de grado).....	97
Promoción y Repetición de Grado	98
Niveles de Primaria e Intermedia/Secundaria	98
Retiro de Estudiantes de la Escuela	100
Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles de grado)	100
Represalias	101
Seguridad (Todos los niveles de grado)	101
Abuso Infantil.....	102
Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen	102
Procedimientos de Emergencia	102
SAT, ACT, y Otras Pruebas Estandarizadas	103
Cambios de Horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria).....	104
Instalaciones de la Escuela.....	104
Comida y Bebida	105
Biblioteca	106
Inspecciones.....	107
Acoso Sexual	109
Programas Especiales (Todos los niveles de grado)	109
Pruebas Estandarizadas	109
Esteroides (Solamente niveles de grado secundario).....	111
Estudiantes en Acogimiento Familiar (Todos los niveles de grado)	111
Estudiantes Oradores (Todos los niveles de grado)	111
ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES.....	112
La Prevención e Intervención del Abuso de Sustancias (Todos los niveles de grado)	113
Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental (Todos los niveles de grado)	113

Escuela de Verano (Todos los niveles de grado).....	113
Llegadas Tarde (Todos los niveles de grado)	113
TELÉFONO	113
Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipo Tecnológico, y Otras Materias de Instrucción (Todos los niveles de grado)	114
Transferencias (Todos los niveles de grado).....	114
CERTIFICADOS DE ESTUDIO (Transcripts).....	115
Transporte (Todos los niveles de grado)	115
Vandalismo (Todos los niveles de grado)	117
Cámaras de Video (Todos los niveles de grado).....	117
Visitantes a la Escuela (Todos los niveles de grado).....	118
Extracción de la Escuela (Todos los niveles de grado).....	119
Glosario.....	120
Apéndice: Regla de Libertad de la Intimidación	123

Prefacio

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2018–2019! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Tomball está diseñado para suministrar información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I—Derechos de los Padres—ofrece información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—Otra Información Importante para Estudiantes y Padres—para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se nota de otra manera, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal, cualquier persona que ha recibido otro tipo de control legal del estudiante, o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de *Distrito Escolar Independiente de Tomball* el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener en el sitio Web del distrito en www.tomballisd.net y está disponible en copia firma a petición.

El Manual del Estudiante solamente es un guía general de referencia y está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las reglas, los procesos, ni el reglamento que puedan ser aplicable en un instante específico.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluso al Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil. Si no existiera una directiva o política escrita de la Mesa Directiva, los lineamientos por escrito, decisiones y acciones de la administración prevalecerán; por lo tanto este documento no es del todo inclusivo.

Favor de estar consciente de que el Manual es actualizado anualmente, mientras que la adopción y revisión del reglamento de la mesa directiva puede ocurrir a lo largo del año escolar. El distrito anima a los padres que se hacen informados de cambios del reglamento propuestos por asistir a las reuniones de la Mesa Directiva y revisando boletines y otras comunicaciones

que explican los cambios del reglamento u otras reglas que afectan las provisiones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar provisiones del Manual del Estudiante en cualquier momento, cuando se determina que es necesario. La notificación de cualquier revisión o modificación serán provistas como sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la mesa directiva, el Manual del Estudiante no crea ningunos derechos adicionales para estudiantes ni padres. No crea, ni intenta a crear, derechos legales ni contractuales entre el distrito y cualquier estudiante o padre.

Además de las políticas incluidas en esta publicación, se seguirán las regulaciones de la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency) y de la Liga Inter escolástica Universitaria (University Interscholastic League) y los estándares de la Asociación Sureña de Colegios y Escuelas (Southern Association of Colleges and Schools) en la administración del distrito escolar.

Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte al director.

Se requiere que los padres entreguen y anualmente actualicen información importante de los estudiantes, tal como contactos de emergencia, información médica, etc. Se enviará un recordatorio por correo con instrucciones para completar este proceso durante el verano. Otras formas pertinentes podrían ser enviadas con su hijo(a) o por correo. Por favor revise éstas cuidadosamente y regréselas prontamente.

[Para más información, vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 13 y **Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal** en la página 15.]

Note: Las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento de la mesa directiva. El manual de reglas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la administración del distrito y una copia electrónica extraoficial está disponible en www.tomballisd.net

Accesibilidad

Si Ud. tiene dificultad acceder la información en este documento a causa de discapacidad, favor de contactar al Director de Tecnología al teléfono 281-357-3052

Sección I: Derechos de los Padres

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito Escolar incluye información relacionada a ciertos derechos de los padres como especificados en la ley estatal o federal.

Derechos de Consentimiento, Rechazo, y No optar por

Consentimiento a dirigir una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no dirigirá una evaluación psicológica, examen psicológico, ni tratamiento psicológico, sin obtener previamente permiso escrito de los padres a menos que la evaluación, examen, o tratamiento está requerido bajo la ley estatal o federal relacionada a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones o informes del abuso de niños.

Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que pueda incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio Web del distrito, en un sitio Web afiliado con o auspiciado por el distrito, como un sitio Web de escuela o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video, u otros medios de comunicación.

Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14

Un estudiante bajo de la edad 14 tiene que tener permiso paterno para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad; de otra manera, un estudiante no se puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular;

- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de seguridad estudiantil conforme a lo dispuesto por la ley para un estudiante recibiendo servicios de educación especial en ciertos escenarios.

El distrito pedirá consentimiento paterno por una petición escrita antes de hacer cualquier otro video o grabación de voz no permitido de otra manera por la ley.

[Vea **Cámaras de video** en la página 117 para más información, incluyendo el derecho de padre de pedir equipo audio y video estar colocado en ciertos escenarios de educación especial.]

Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito

Los maestros y otros empleados aprobados son permitidos por el distrito usar comunicación electrónica con estudiantes de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado como descrito por las directrices del distrito. Por ejemplo, un maestro se puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social del Web. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas, y exámenes. Como padre o madre, Ud. puede unirse a o hacerse miembro de una página de este tipo.

Sin embargo, mensajes de texto enviado a un estudiante individual solamente se permite si un empleado del distrito con responsabilidad para una actividad extracurricular se necesita comunicar con un estudiante participando en la actividad extracurricular. Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante como recipientes en todos los mensajes de texto.

Si Ud. prefiere que su hijo(a) no reciba ninguna comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si Ud. tiene preguntas relacionadas al uso de medios electrónicos por empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela.

Objetar a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgue “información del directorio” designado de manera apropiada, de los expedientes educativos de un estudiante sin permiso escrito. “Información del directorio” es la información que generalmente no se está considerada perjudicial o una invasión de la privacidad si se le divulga. Ejemplos incluyen una fotografía de estudiante para publicación en el anuario de escuela; el nombre y nivel de grado de estudiante para los propósitos de comunicar asignación de clase o de maestro; el nombre, peso, y altura de un atleta para publicación en un programa de atléticos de escuela; una lista de cumpleaños de estudiantes para generar reconocimiento de clase o escuela; el nombre y fotografía de un estudiante puesto en una plataforma de medios sociales auspiciado y manejado por el distrito; y los nombres y niveles de grado de estudiantes sometido por el distrito a un periódico local u otra publicación de comunidad para

reconocer el cuadro de honor A/B por un periodo de calificación específica. La “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar a la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo(a) del corriente año escolar *O durante el proceso de inscripción en línea.*

Como está permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio—uno para propósitos auspiciados por la escuela y la segunda para todas otras solicitudes. Para todas publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, fotografía, fecha de nacimiento, campo de estudio, honores y premios, fechas de inscripción, grado, escuelas a las que ha asistido previamente, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, o su peso y estatura, si es miembro del equipo de atletismo, números de identificación e identificadores que no se pueden utilizar para tener acceso electrónico a los registros de educación. Si Ud. no se opone el uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados auspiciados por la escuela, la escuela no necesitará pedir su permiso cada vez que el distrito desee usar la información para propósitos auspiciados por la escuela enlistados arriba.

Para todos los demás propósitos, el Distrito ha identificado la siguiente información como información del directorio: el nombre de su hijo(a), área de estudio, honores y premios recibidos, grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos de atletismo. Si usted no tiene objeción al uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos, la escuela debe publicar esta información cuando la escuela reciba la petición de una entidad o individuo externo.

También vea la información en **Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes** en la página 19.

Objetar a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (solamente niveles de grado secundarios)

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si Ud. no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

Participación en encuestas de entidad tercera

Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación—financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos—relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF(LEGAL).]

“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal

Como padre o madre, Usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o desvelar de otra manera tal información. **Note:** Ésta no se aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal coleccionado de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar, o suministrar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educacionales.

- Cualquier examen o exploración física invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o de la espina s, o cualquier examen o exploración física permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Sacar a un Estudiante de Instrucción o Eximir a un Estudiante de un Elemento Requerido de Instrucción

Instrucción de la sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) es involucrado en la selección de materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas y de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociada con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de los índices del uso humano actual en vez de los índices teóricos de laboratorios.

Como parte del plan de estudios de la clase de Salud de 4º grado para niñas y 5º grado para todos los estudiantes, los estudiantes reciben instrucción relacionada con el desarrollo humano y la reproducción. Como parte del plan de estudios de la clase de Ciencias, plan de estudios de la clase de Salud, plan de estudios de la clase y el plan de estudios de la clase de Tecnología de Ciencias de la Salud 1 del 7º grado, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la

sexualidad humana. El plan de estudios de cada uno de estos cursos contendrá información concerniente a la instrucción de la sexualidad humana.

Como padre o madre, Ud. tiene derecho de revisar los materiales de instrucción. Además, Ud. puede sacar a su niño de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin penalidades académicas, penalidades disciplinarias, u otras penalidades. También, Ud. puede optar por estar más involucrado con el desarrollo del plan de estudio usado para este propósito al hacerse miembro del SHAC del distrito. Favor de contactar al director de la escuela para más información.

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

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3–12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática.

[Vea la regla EHBK(LEGAL).]

Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación.

[Vea **Juramentos a las banderas y un minuto de silencio** en la página 97 y la regla EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Usted puede retirar a su hijo(a) temporalmente de una clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

Instrucción enfocada o preparación para exámenes

Basado en observaciones informales, datos evaluativos como notas ganados en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita más ayuda enfocada para el estudiante obtenga dominio en el conocimiento y habilidades esenciales desarrollado por el estado. La escuela siempre intentará ofrecer instrucción enfocada y estrategias para tomar exámenes de maneras que prevengan la

extracción de otra instrucción lo tanto posible. De acuerdo con la ley estatal y la regla EC, la escuela no sacará a un estudiante de un clase de horario normal para instrucción enfocada de refuerzo o preparación para exámenes por más de diez por ciento de los días escolares en que se ofrecen la clase, a menos que el padre del estudiante otorgue permiso para la extracción.

También, la escuela pueda ofrecer servicios de instrucción enfocada, a que se requiere asistir los estudiantes cuyas notas están bajo de la 70.

También, refiérase a las reglas EC y EHBC, y contacte al maestro de su estudiante con preguntas de cualquier programa de instrucción enfocada ofrecido por la escuela.

Derecho de Acceso A Expedientes de Estudiantes, Materiales del Currículo, y Archivos/Reglas del Distrito

Materiales de instrucción

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto , y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

Usted también tiene el derecho de pedir que la escuela le permita a su hijo llevar a casa cualquier material de instrucción usado por el estudiante. Si la escuela determina que hay disponibilidad suficiente para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver las materiales al principio del próximo día escolar si el maestro del estudiante lo pide.

Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(Legal) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en evaluaciones requeridos por el gobierno federal, evaluaciones obligatorias del estado, y evaluaciones del distrito

Ud. puede solicitar información sobre cualquier regla estatal o del distrito relacionada a la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por la ley federal, por la ley estatal, o por el distrito.

Expedientes de estudiantes

Acceso a expedientes de estudiantes

Usted puede examinar los expedientes de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,

- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- Archivos relacionados a la ayuda proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención usada con su hijo, como se define el término estrategia de intervención por la ley.
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a), y
- Materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo(a).

Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, provee a padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respeto a los expedientes educativos del estudiante. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos-secundaria. Estos derechos, como discutido en esta sección tal como en **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 13, son:

- El derecho de inspeccionar y repasar expedientes de estudiantes entre 45 días después del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- El derecho de pedir una corrección a un expediente de estudiante que el padre o estudiante elegible cree que sea incorrecto, engañoso, o de otra manera sea violación de FERPA.
- El derecho de proveer consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue, de los expedientes del estudiante, información que es identificable de manera personal, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

- El derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre la falta de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Ambas, las leyes estatales y FERPA protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información.

Virtualmente, toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

Inspección y divulgación de expedientes de estudiante se restringe principalmente a un estudiante elegible o el padre de un estudiante—casados, separados o divorciados—a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por una corte o se inscriba en una institución pos-secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La ley FERPA se permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible, en las circunstancias siguientes:

- Cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirán a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluso a empleados de salud del distrito o empleados médicos del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tenga un contrato o permite suministrar un servicio o función institucional (como un abogado, consultor, vendedor de entidad tercera que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos de la escuela, o voluntario);

padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo a la escuela y al estudiante; o investigar o evaluar programas.

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios para juveniles, la oficina de Contralor General de U.S., la oficina de Abogado General de E.U.A., el Secretario de Educación de E.U.A., TEA, la oficina del Secretario de Agrícola de E.U.A., y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otros representantes del bienestar de niños, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa pos-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En conexión con apoyo financiero para lo que un estudiante ha solicitado o lo que ha recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación.
- A organizaciones dirigiendo estudios para, o a nombre de la escuela, para desarrollar, validar, o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados conectados con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio [vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 13 para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información que es identificable de manera personal a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El director es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que él o ella quiere inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el

estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre puedan revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es *310 S. Cherry St. Tomball, TX 77375*.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director se pueden encontrar en la página de Internet de cada escuela.

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al custodio de expedientes. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea Finality of Grades en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 100, y **Quejas y Preocupaciones** en la página 46 para un resumen general del proceso.]

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicado en regla FL está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.tomballisd.net.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos—como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente—no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y si el maestro actualmente está enseñando en el campo de especialización de su certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales

Hijos de familias militares

A los hijos de familias militares se les dará flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre, incluso a padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha estado llamado a servicio activo para, o está de permiso de, o está regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, serán consideradas ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que cinco ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que el sexagésimo día antes del despliegue o no más tarde que el trigésimo día después del regreso del padre o madre de despliegue.

Se puede encontrar más información en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela

Gemelos

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL).]

Asignaciones/transferencias de seguridad

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el distrito como víctima de intimidación, que incluye intimidación cibernética, como definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al director para más información.
- Consultar con oficiales del distrito si su hijo(a) ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide a transferir a su hijo(a) a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela.

[Vea **Intimidación** en la página 39, y las reglas FDB, y FFI.]

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) otra escuela del distrito o a un distrito vecino si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Si la víctima no desee transferir, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la regla FDE.]

Uso de un animal de servicio/animal de ayuda por estudiantes

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/animal de ayuda a causa de una discapacidad del estudiante debe presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que ser presentada antes de llevar el animal de servicio/animal de ayuda a la escuela. El distrito intentará acomodar la petición tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de diez días de trabajo del distrito.

Estudiantes en la custodia del estado (acogimiento familiar)

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se inscribe en el distrito después del principio del año escolar le será otorgadas oportunidades de crédito por examen fuera de los tiempos de evaluación establecidos por el distrito, y el distrito concederá crédito de curso proporcional por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solamente aprueba un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se mueve fuera de límites de asistencia del distrito o escuela, o quien está inicialmente colocado en la custodia del estado y que se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a continuar en la matrícula de la escuela en la que él o ella estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela específica.

Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no se cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si él o ella cumple con los criterios de graduarse del distrito previo.

Además, para un estudiante en la custodia del estado quien es elegible para una exención de tarifas y matrícula bajo la ley estatal y probablemente estará en la custodia en el día que precede el cumpleaños de 18 años del estudiante, el distrito va a:

- Ayudar al estudiante en completar cualesquiera solicitudes para inscripción o ayuda financiera;
- Coordinar y acompañar al estudiante en visitas a campus;
- Ayudar en investigar y solicitar becas privadas o auspiciadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato para nombramiento a una academia militar;
- Ayudar al estudiante en registrar y preparar para evaluaciones para entrar en la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, coordinando el pago de cualesquiera tarifas de evaluación por el Departamento de Servicios Familiares y Protegidos de Texas (DFPS); y
- Coordinar contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que antes estaban en la custodia del estado.

[También vea **Créditos por examen para avanzar/aceleración** en la página 50, **Crédito de curso** en la página 49, y **Estudiantes en acogimiento familiar** en la página 111 para más información.]

Estudiantes que no tienen hogar

Niños que no tienen hogar serán ofrecidos flexibilidad relacionada a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de verificación de residencia;
- Requisitos de inmunizaciones;
- Colocación del programa educativo, si el estudiante no puede proveer archivos académicos previos, o si no cumple con un plazo durante un periodo de carencia de hogar;
- Oportunidades de crédito por examen;
- La concesión de crédito parcial (concediendo el crédito proporcionalmente cuando un estudiante aprueba solamente uno semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y

- Requisitos para graduación.

Si un estudiante en grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si él o ella cumple con los criterios de graduarse del distrito previo.

La ley federal también se permite a un estudiante sin hogar permanecer inscrito en lo que se llama la “escuela de origen” o inscribirse en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Un estudiante o padre que no está satisfecho con la decisión del distrito de elegibilidad, selección de escuela, o inscripción se puede apelar por la regla FNG(LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando posible, para resolución rápida de disputas.

[También vea **Crédito por examen para avanzar/acelerar** en la página 50, **Crédito de curso** en la página 49, y **Estudiantes sin hogar** en la página 84 para más información.

Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de Sección 504

Para los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular, las escuelas deberían considerar servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, su padre puede contactar a los individuos enlistados a continuación para informarse sobre las referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo hacer la referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de Sección 504 para determinar si el estudiante necesita apoyos especiales, adaptaciones o servicios. Los padres pueden pedir una evaluación para educación especial o Sección 504 a cualquier tiempo.

Referencias de Servicios Especiales

Si un padre hace una solicitud escrita al director de educación especial del distrito o a un empleado administrativo del distrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial, la escuela debe responder no más tarde que 15 días escolares después de la fecha en que la escuela recibe la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre notificación escrita previa de la propuesta de evaluar el estudiante, una copia de la notificación de salvaguardias procesuales. Si el distrito está de acuerdo en evaluar el estudiante, dará la oportunidad para que el padre pueda dar consentimiento escrito a la evaluación.

Si el distrito determina evaluar el estudiante, la escuela debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe resultante no más tarde que 45 días escolares desde el día en que la escuela recibe el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación para tres o más días escolares, el periodo de evaluación debe ser extendido para el número de días escolares igual al número de días escolares el estudiante está ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si la escuela recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días antes del día del último día de instrucción del año escolar, la escuela debe completar el informe escrito y suministrar una copia del informe al padre por el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, la fecha de 30 de junio ya no se aplica. En cambio, el plazo general de 45 días escolares además extensiones por ausencias de tres días o más se aplicará.

Al finalizar, la escuela tiene que entregarle a usted una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre la educación especial está disponible del distrito escolar en un documento complementario titulado "Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process."

La persona de contacto para Servicios de Educación Especiales

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es *el Asistente del Superintendente para Servicios del Estudiante* en el teléfono 281-357-3140.

Referencias de Sección 504

Cada distrito debe tener normas y procedimientos para la evaluación y colocación de estudiantes en la programa de Sección 504 del distrito. Los distritos deben tener un sistema de salvaguardia de procedimiento que incluyen noticia, una oportunidad para un padre o guardián para examinar registros relevantes, la audiencia imparcial con la oportunidad para participación del padre o guardián y representación de abogado y una revisión del procedimiento.

La Persona contacto para Referencias de Sección 504

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para servicios de Sección 504 es *el Director de Intervención y LOTE* en el teléfono 281-357-3100.

[Vea también **Estudiantes con menoscabos físicos o mentales protegidos bajo Sección 504** en la página 28]

Los siguientes sitios del Web proveen información a las personas que buscan información y recursos específicos a estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Texas Project FIRST](#)
- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Partners Resource Network](#)

Notificación al padre de las estrategias de intervención para problemas de aprendizaje ofrecido a un estudiante en educación general

El distrito notificará al padre de un estudiante, que no sea un estudiante inscrito en un programa de educación especial, que recibe ayuda del distrito para dificultades de aprendizaje, incluyendo las estrategias de intervención, que el distrito provee ayuda al estudiante.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros hijos de edad escolar en la casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. Sin embargo, el distrito no está requerido a proveer el transporte a los otros niños del hogar. El padre, madre, o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir una transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Vea la regla FDB(LOCAL).]

Estudiantes que hablan una lengua primaria que no es inglés

Un estudiante puede ser elegible de recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Grupo de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales, y exámenes obligatorios del estado.

Estudiantes con menoscabos físicos o mentales protegidos bajo Sección 504

Un estudiante determinado a tener un menoscabo físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de vida, como definido por la ley, y quien de otra manera no tiene derecho a servicios de educación especial, se puede tener derecho a protecciones bajo Sección 504 del Acto de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la

discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se pide una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante se necesite los servicios y apoyos bajo Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE), como definido en la ley federal.

[Vea la regla FB.]

[Vea también **Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de Sección 504** en la página 26]

Sección II: Otra Información Importante para Estudiantes y Padres

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tengan una pregunta sobre un asunto específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también están organizados para alertarlo a usted sobre la aplicabilidad de casa tema basado en la edad y grado del estudiante. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte al director del estudiante.

Ausencias/Asistencia

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales—una que trata con la presencia requerida de niños de la edad escolar en la escuela, e.g., asistencia obligatoria, la otra con la manera de que la asistencia de un estudiante impacta el recibimiento de la nota final o crédito de curso del estudiante—son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La edad 19 y mayor

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la regla FEA]

Entre las edades 6 y 19

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se

notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante estará requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes de o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y/o área de contenido.

Prekindergarten y Kindergarten

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante completa todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;
- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo, si el estudiante viene a escuela o vuelve a escuela en el mismo día de la cita. Se debe entregar una nota de un médico o clínico cuando el estudiante llega a o vuelve a la escuela; y
- Para estudiantes bajo custodia del estado:
 - Una actividad requerida bajo un plan de servicios ordenado por el corte; o
 - Cualquier otra actividad ordenada por el corte, a condición de que no sea viable hacer las citas fuera de las horas de la escuela.

Como mencionado en Sección I en **Hijos de familias militares**, las ausencias hasta cinco días estarán excusadas para que el estudiante pueda visitar a su padre o madre, padrastro o madrastra, o tutor legal que ha sido llamado a servicio activo para, o estar de permiso de, o acaba de regresar de ciertos despliegues. [Vea la página 23 para esa sección.]

Niveles de grado secundarios

Además, las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas a visitar una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que esto haya sido

autorizado por la Mesa Directiva bajo la regla FEA(LOCAL), el estudiante reciba permiso del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar las visitas, y que recupere cualquier tarea que falta.

Una ausencia también estará considerada como exención si un estudiante de edad 17 años o mayor está persiguiendo el alistamiento en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o Guardia Nacional de Texas, sino que la ausencia no exceda cuatro días durante el tiempo que el estudiante está inscrito en escuela secundaria y el estudiante provea verificación de estas ausencias al distrito.

Ausencias hasta dos días en un año escolar también estarán considerado como exención para:

- Un estudiante sirviendo como secretario de votar temprano, a condición de que la Mesa Directiva del distrito lo haya autorizado en la regla FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros, y el estudiante reciba permiso del director antes de las ausencias.
- Un estudiante sirviendo como un escribano de elección, si el estudiante recupera cualquier tarea perdida.

Una ausencia de un estudiante en los grados 6–12 para el propósito de tocar “Taps” en un funeral militar de honor también será excusado por el distrito.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité ARD o comité 504 del estudiante será notificado, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifica una evaluación, una re-evaluación, y/o modificaciones al programa de educación individual o plan de Sección 504 del estudiante, como sea apropiado.

La edad 19 y mayor

Después de que un estudiante de la edad 19 o mayor incurre una tercera ausencia injustificada, el distrito enviará al estudiante una carta como requerido por la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más que cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

Entre las edades 6 y 19

Cuando un estudiante entre las edades 6 y 19 incurre ausencias injustificadas por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requerido por la ley, para recordar al padre o madre que es el deber de él o ella supervisar la asistencia del estudiante y requerir que al estudiante asistir a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedir una conferencia entre administradores de escuela y el padre o madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otras medidas consideradas apropiadas por el distrito también se iniciarán.

Si tiene preguntas sobre su estudiante y efecto de sus ausencias de la escuela, por favor contacte al facilitador de prevención de absentismo en el teléfono 281-357-3100 o al administrador de cualquier otra escuela.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de las edades 12 años a 18 años incurre ausencias injustificadas en diez o más días o partes de día entre un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, se refiere el estudiante al corte de absentismo escolar.

[Vea las reglas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL).]

Asistencia para recibir crédito o nota final (Kindergarten por el grado 12)

Para recibir crédito o una nota final en una clase, un estudiante en kindergarten al grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o una nota final por esa clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una nota final por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una nota final perdida por las ausencias. [Vea la regla FEC.]

Todas las ausencias, justificadas o injustificadas, deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. En la determinación de si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como circunstancias atenuantes para los propósitos de asistencia por crédito o conceder una nota final.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después de que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar crédito o una nota final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva según la regla FNG(LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una nota final dependerá de si la clase es de un semestre completo o por todo un año.

Hora oficial de contar la asistencia (Todos los niveles de grado)

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA, representando la asistencia en una hora específica cada día.

La hora para tomar la asistencia oficial con el propósito de este reporte en cada escuela primaria se puede encontrar en la página de internet de la escuela; la hora oficial para tomar asistencia en las escuelas secundarias es durante el segundo hora de instrucción como es requerido por la regla estatal.

Un estudiante que esté ausente por cualquier parte del día, incluyendo la hora oficial de contar asistencia, debe seguir los procesos siguientes para suministrar documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado)

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante—al llegar o volver a la escuela—debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. La nota debe ser entregada dentro de los tres días siguientes al regresar a la escuela. Además, si las ausencias se vuelven excesivas, se le puede requerir al estudiante que presente una nota del doctor verificando la enfermedad para que las ausencias sean justificadas. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada del teléfono de los padres puede ser aceptada, pero el distrito reserva el derecho de requerir una nota escrita.

La escuela documentará en sus expedientes de asistencia del estudiante si el distrito considera la ausencia como justificada o injustificada.

Note: A menos que la ausencia sea debido a una razón permitida por la ley bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está requerido a justificar cualquier ausencia, aunque el padre presente una nota explicando la ausencia.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)

Dentro de los 3 días después de volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. Si no, la ausencia del estudiante puede ser considerado injustificada y, en este caso, se le consideraría en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si la ausencia o las ausencias serán justificadas o injustificadas.

[Vea la regla FEC(LOCAL).]

Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios)

Para que un estudiante entre la edad de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe ser provisto de un consentimiento por escrito del padre para tener acceso a los expedientes de asistencia del estudiante y, en ciertos circunstancias, para que un administrador de la escuela provea la información de la asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) y un formulario de asistencia de la oficina, los que el estudiante tendrá que presentar a DPS al solicitar una licencia de conducir.

Ausencias Justificadas e Injustificadas

Las ausencias serán clasificadas como “justificadas” o “injustificadas”. Las ausencias que sean documentadas y verificadas por las siguientes razones serán clasificadas como justificadas.

- Enfermedad personal (con una nota del doctor o del padre de familia)
- Enfermedad grave o muerte de un familiar inmediato
- Citas médicas o del dentista (con una nota del doctor)
- Condiciones del tiempo o de la carretera que haga el viaje peligroso
- Circunstancias atenuantes aprobadas por el Director (un período de 5 días como máximo)

Las ausencias por cualquier otra razón diferente a las enlistadas anteriormente serán consideradas injustificadas.

La Evaluación Estatal y Federal (Todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Tomball y cada de sus escuelas se miden bajo ciertos estándares de evaluación bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de evaluación es la diseminación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El informe del Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Una Boleta de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;
- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una Boleta de Calificaciones federal que está requerido por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio Web del distrito en www.tomballisd.net Copias de cualquiera de estos reportes están disponibles a petición del interesado en las oficinas administrativas del distrito.

TEA también mantiene información adicional de evaluación y acreditación en [La división de informes de TEA](#) y la [página principal de TEA](#).

Evaluación de aptitud profesional para los servicios armados

Al estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la evaluación de aptitud profesional de servicios armados y consultar con un reclutador militar.

La fecha, hora y lugar del examen será publicado en la página de internet de cada escuela preparatoria antes del examen.

Favor de contactar al director para información sobre esta oportunidad.

Premios y Honores (Todos los niveles de grado)

El rendimiento sobresaliente de los estudiantes es reconocido de diferentes formas en los diferentes niveles escolares.

Además del reconocimiento por nivel escolar, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente de Tomball patrocina un Programa de Premios Académicos anualmente. La Mesa Directiva tiene la intención de reconocer a tantos estudiantes como sea posible. Es por esto que los estudiantes no son elegibles para recibir este reconocimiento de forma consecutiva. La única excepción a esta regla se da durante el año de graduación en la preparatoria: Si cualquiera de los primeros cuatro lugares de graduandos ha recibido este premio en su onceavo año, será elegible para recibir este premio otra vez en su año de graduación.

La selección de los estudiantes de preparatoria del 11º grado estará basada en su promedio de puntos (calificación semestral + 5% por los cursos de Pre-AP y de Aceleración; calificación del semestre + 10% por los créditos de los cursos de la preparatoria, por el año vigente y al final del primer semestre. Las calificaciones elegibles para calcular el promedio de cada estudiante son aquéllas que se obtuvieron durante el año escolar regular, incluyendo las calificaciones transferidas aprobadas. Los créditos obtenidos por la posición de Auxiliares de Oficina y por Educación Física fuera de la escuela no cuentan en el reconocimiento académico. La selección de estudiantes de la preparatoria se basará en el promedio de puntos acumulados en cursos de la preparatoria al final del primer semestre. Los estudiantes deben de estar inscritos por un mínimo de dos periodos de evaluación de nueve semanas para poder ser elegibles.

En cada escuela, para los grados 2º a 6º, los estudiantes serán seleccionados en base a su aprovechamiento académico siendo medido por el promedio numérico compuesto del reporte de calificaciones a través del tercer periodo de evaluación de nueve semanas en las áreas de contenido (i.e. arte del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales). En los grados 2º - 5º, el estudiante con el promedio más alto será seleccionado. En el 6º grado, los puntos de calidad serán usados para calcular las calificaciones de 70 y más para las clases de Pre-AP, AP/GT y avanzadas. Se puede considerar información adicional en caso de empates. Los estudiantes transferidos pueden ser considerados como A+ Estudiante del Año si han estado inscritos en el Distrito de Tomball por lo menos un semestre o dos periodos consecutivos de nueve semanas.

Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias

La membresía a la Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias estará basada en becas, ciudadanía escolar, servicio, liderazgo, y carácter. Para ser considerado en la elección de la

Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias, el estudiante debe tener un promedio mínimo acumulado de 96.000. Los candidatos elegibles serán considerados para la selección por el personal docente quien revisará las cualidades y habilidades de todos los candidatos, incluyendo calificaciones, conducta, y el paquete de solicitud. Copias del Manual de la Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias (NJHS) y su constitución están archivadas en la oficina del director y disponibles para su revisión al ser requeridas.

Sociedad Nacional Honoraria

La Sociedad Nacional Honoraria trabaja para informar de los logros de los estudiantes destacados a sus compañeros de clase, sus padres y la universidad a la cual están planeando asistir. Cada año, miembros del Consejo de Asesores, selecciona a los nuevos miembros del capítulo de Tomball ISD de la Sociedad Nacional Honoraria (NHS). Los candidatos elegibles para la membrecía deben de tener un promedio de puntos mínimo de 96.000 y haber asistido a la preparatoria de Tomball ISD por lo menos un semestre. Solamente son elegibles para membrecía aquellos estudiantes en los grados 11 y 12, la cual está basada en becas, servicio y carácter. Copia del Manual de la Sociedad Nacional Honoraria y su Constitución está en archivo y disponibles en la oficina del director para ser revisadas tan pronto sean requeridas.

Letra de Excelencia Académica

Las escuelas preparatorias premian con una Letra de Excelencia Académica a los estudiantes que califiquen. Por favor vea las directrices para Letras para conocer el criterio.

Programa de Reconocimiento Académico

El Club de Refuerzo Académico Renacentista (Renaissance Academic Booster Club) y el Club de Reconocimiento Académico, son organizaciones de padres voluntarios que trabajan en cooperación con negocios locales para asegurar los incentivos que serán utilizados para reconocer a aquellos estudiantes quienes hayan alcanzado excelencia académica y/o hayan tenido un mejoramiento significativo.

Señor y Señorita preparatoria Tomball y preparatoria Tomball Memorial

Cada año la facultad nominará a graduandos (seniors) sobresalientes para los títulos de Señor y Señorita Tomball y Señor y Señorita Tomball Memorial. Los candidatos deberán haber mantenido un promedio de 70 o mejor en cada curso del año anterior y no haber sido encontrados culpables de una infracción disciplinaria mayor dentro del año de su candidatura. De la lista de los nominados, la clase de graduandos elegirá al Señor y Señorita Tomball y al Señor y Señorita Tomball Memorial.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

Se define la intimidación en Sección 37.0832 en el Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra participación en expresiones escritas u orales, expresión por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de hacer daño físicamente al estudiante, hacer daño a la propiedad del estudiante, o coloca al estudiante en una posición de temor razonable de daño a su persona o daño de su propiedad, o
- Es suficientemente grave, persistente o bastante dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o las operaciones ordenadas de la clase o de la escuela;
- Infringe en los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética está definido por la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación hecha por el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo por el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, el correo electrónico, mensajes instantes, mensajes de texto, una aplicación de medias sociales, un sitio Web, o cualquier otro método de comunicación basado en el Internet.

Se requiere que el distrito adopte reglas y procedimientos sobre:

- La intimidación que ocurre en o está entregado a propiedad escolar o al sitio de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar;
- La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo usado para el transporte de estudiantes a la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela o de la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela; y
- La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de estudiante o sustancialmente interrumpe las operaciones ordenadas de una clase, una escuela, o actividad auspiciado por o relacionado a la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir el hostigamiento, amenazas, burlas, reclusión por alguien, el asalto, demandas de dinero, la destrucción de la propiedad, el hurto de

posesiones valiosas, llamando a alguien nombres crueles, diseminando rumores, o el ostracismo.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, un consejero de la escuela, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación acerca de la intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también proveerá notificación al padre de la supuesta víctima y al padre del estudiante de quien se alega haber participado en la intimidación. Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de la intimidación por medio de la aplicación Anonymous Alert Smartphone o página de internet y usando el código del distrito.

Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y puede notificar a la agencia de la ley en ciertas circunstancias. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aunque la conducta no llegue al nivel de intimidación. Se proveerán opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de la intimidación.

A recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, como respuesta a un caso identificado como de intimidación, decidir transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación puede pedir que el estudiante sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad** en la página 23.]

Una copia del reglamento del distrito es disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito, y está incluido al fin de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados a reportar acusaciones de la intimidación se pueden encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar por la regla FNG(LOCAL).

[Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad** en la página 23, **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 51, **Hostiga** en la página 77, la regla FFI, y el plan de reforma del distrito, una copia del que se puede ver en la oficina de la escuela.]

Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en las áreas siguientes: Agricultura, Negocios, Ciencias de la Salud, Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y Bienes de Consumo, Educación en Mercadotecnia y Educación Secretarial. La admisión a estos programas está basada en el interés, aptitudes, edad apropiada, y disponibilidad de la clase.

Es la regla del distrito no discriminar en el base de raza, color, nacionalidad, sexo, desventaja en programas profesionales, servicios o actividades como requeridas de Título VI de Derechos Civiles de 1964 como está modificada; Título IX de los Modificaciones Educativas de 1972; el Acto de Discriminación de Edad, de 1975 como modificada; y Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 como modificada.

El distrito tomará pasos para asegurar que falta de inglés no será barrera para admisión y participación en todos los programas de educación y vocacionales.

[Vea la **Declaración de No Discriminar** en la página 93 para el nombre e información de contacto para el coordinador de Titulo IX y el coordinador de ADA/Sección 504, quien puede enfrentarse con ciertas alegaciones de discriminación.]

Celebraciones (Todos los niveles de grado)

Aunque un padre o un abuelo no tiene prohibido proveer comida para un evento designado por la escuela o para niños en la clase del hijo o nieto por su cumpleaños, favor de estar consciente que hay niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos productos de comida. Entonces, es imperativo discutir esto con el maestro del hijo antes de traer comida en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o una clase puede organizar ciertos eventos o celebraciones relacionados al plan de estudios que involucra la comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia a la comida conocida cuando esté solicitando voluntarios para traer comida.

[Vea **Alergias a la comida** en la página 80.]

Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños (Todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños y otro maltrato de niños, el que se puede acceder en el Plan de Mejoramiento del Distrito. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño ha sido o es víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fracaso de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en conducta sexual comete el abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía de niños o de demostrar este tipo de material a

un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño ha sido o puede ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar la sospecha del abuso o descuido a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios Protectores de los Niños (CPS).

Señales de aviso posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales a, o juegos de la imaginación relacionados a, la actividad sexual entre los adultos y los niños, un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales en que Ud. debe ser consciente incluyen el aislamiento, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual o cualquier otro tipo del abuso o negligencia debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico o negligencia física, y que es importante estar tranquilo y ser reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Tranquilice al niño diciéndole que él o ella ha hecho lo correcto al confiar en usted.

Padres, si su niño es víctima del abuso sexual u otro tipo del maltrato, el consejero de la escuela o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones de consejería disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (DFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. [Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea [El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas, Programs disponibles en su condado.](#)]

Ser consciente que niños y adolescentes que han experimentado violencia entre parejas podrán dar signos similares a la violencia física, comportamiento, y emocional. [Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los niveles de grado)** en pagina 51.]

Los siguientes sitios del Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso y negligencia de los niños:

- [Pagina de hechos de pasarela de información de bienestar de niños](#)
- [Salud de niños, Para Padres, Abuso de niños](#)
- [Recursos de Asociación de Texas Contra Acoso Sexual](#)
- [El fiscal general de Texas, Lo que podemos hacer contra el abuso de niños Parte 1](#)
- [El fiscal general de Texas, Lo que podemos hacer contra el abuso de niños Parte 2](#)

Se puede hacer informes del abuso o negligencia a:

La división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del DFPS (1-800-252-5400 o en el Web en [El sitio Web de línea telefónica de abuso de Texas](#)).

Posición en la Clase/Estudiante con Promedio Más Alto (Todos los niveles de grado)

El rango en la clase de cada estudiante de la preparatoria será calculado después de tercer, cuarto, sexto, y séptimo semestre en la preparatoria. El promedio de puntos (GPA) se calcula usando los promedios semestrales. Quince puntos extra de calidad se usan para calcular las calificaciones de los estudiantes que están inscritos en cursos de Ubicación Avanzada (AP), Pre-AP, y de crédito doble (DC).

[Para más información, vea la regla EIC.]

Horario de Clases (Solamente niveles de grado secundarios)

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos que llene cada periodo del día. De vez en cuando, el director puede exceptuar a ciertos estudiantes en los grados 9–12 que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no llena el día escolar entero.

[Vea **Cambios de Horario** en la página 104 para más información relacionada a peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos.]

Admisiones a Universidades e Institutos Universitarios y Ayuda Financiera (Solamente niveles de grado secundarios)

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su clase, clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación fundamental (un estudiante tiene que graduarse con por lo menos una aprobación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas); o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad del ACT u obtiene 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante tiene que presentar una solicitud de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o instituto universitario. El estudiante últimamente el responsable de asegurarse que él o ella cumple con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario al que el estudiante envía una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a

matricularse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2019, la Universidad estará admitiendo el seis por ciento más alto de la clase de graduación de una escuela, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos enlistados arriba. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión holística.

Si una universidad o instituto universitario establece una regla que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una clase de graduación, estas disposiciones también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Al inscribirse en su primer curso que es elegible para crédito en la preparatoria, el distrito debe dar notificación por escrito sobre la admisión automática al colegio, currículo requerido para ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para admisión automática y ayuda financiera.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para más información acerca del ingreso automático, el proceso de solicitud y fechas límites.

[Vea **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto** en la página 43 para información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase y requisitos para **Graduación** en la página 72 para información asociada con el programa de graduación fundamental.]

[Vea **Estudiantes en la custodia del estado (acogimiento familiar)** en la página 24 para información sobre la ayuda en la transición a educación más alta para estudiantes en acogimiento familiar.]

Cursos de Crédito Universitario (Solamente niveles de grado secundarios)

Los estudiantes de los grados 9–12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por medio de lo siguientes métodos:

- Completar satisfactoriamente los cursos Avanzados (AP) al igual que obtener un puntaje en el examen correspondiente de AP el cual es satisfactorio para que la universidad otorgue créditos.
- Completar satisfactoriamente cursos de crédito doble ofrecidos en colaboración con Tomball ISD y el Colegio Lone Star.
- Completar satisfactoriamente un curso de crédito universitario enseñado en el Colegio Lone Star – Tomball ISD
- Completar satisfactoriamente un curso de Educación de Carrera y Tecnología (CTE) por el cual el colegio estatal de Texas puede otorgar crédito articulado.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de ingresar en el curso. Favor de contactar al consejero de la escuela para más información. Dependiendo del nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen de fin del curso requerido por el estado puede ser requerido para la graduación. Además, los estudiantes del Distrito Escolar de Tomball inscritos en cursos de crédito doble son responsables del costo de los libros de texto y cualquier material suplementario requerido por el instructor.

Es importante tener en cuenta que no todas de las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito ganado en todos los cursos de AP o de doble crédito por crédito universitario. Estudiantes y padres deben contactar la institución prospecto para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

Debido al entrenamiento especial que se les requiere a los maestros y al rigor y a la interacción requerida en Pre-AP y AP, muchos cursos avanzados no se pueden enseñar en el ambiente alternativo. Después de regresar a su campus regular, los estudiantes que hayan sido removidos de las clases de Pre-AP y AP por 30 días o menos serán reprogramados, cuando sea posible, a un curso avanzado disponible. Sin embargo, en casos cuando no haya cursos avanzados disponibles, el estudiante será reprogramado en una clase de nivel regular y no se otorgarán puntos de calidad. Los estudiantes que sean removidos del salón de Pre-AP y AP por más de 30 días serán removidos de los cursos y reprogramados en clases de nivel regular y no se otorgarán puntos de calidad. Si el estudiante es removido del salón de clase de doble crédito por 15 días o más, serán dados de baja del curso y colocados en clases de nivel regular y no se otorgarán puntos de calidad.

Comunicaciones automáticas

De emergencia

El distrito dependerá en información de contacto en archivo con el distrito para comunicarse con padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de tiempo actual o mensajes automáticos. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprano o el inicio de clases retrasado a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si la escuela tiene que restringir el acceso a causa de una amenaza de seguridad. Es crítico notificar la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente suministrado al distrito haya cambiado.

[Vea **Seguridad** en la página 101 para información sobre contacto con padres durante una situación de emergencia.]

De no emergencia

La escuela de su hijo le pedirá proveer información de contacto, como su número de teléfono y dirección electrónica, para que la escuela pueda comunicar artículos que son específicos a su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito. Si Ud. acepta a recibir dicha información por un teléfono fijo o teléfono móvil, favor de asegurarse que Ud. notifique la oficina administrativa de la escuela inmediatamente si hay un cambio de su número de teléfono. El distrito o la escuela

puede generar mensajes automáticos o previamente grabados, mensajes de texto, o comunicaciones de teléfono o email de tiempo actual que son relacionados directamente con la misión de la escuela, entonces notificación inmediata de cualquier cambio de información de contacto es crucial en mantener comunicación oportuna con Ud. Tarifas estándares de mensaje de su operador de telefonía se puede aplicar. Si Ud. tiene peticiones o necesidades específicas relacionadas a como el distrito le contacte a Ud., favor de contactar al director de su hijo. [Vea **Seguridad** en la página 101 para información sobre contacto con padres durante una situación de emergencia.]

Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse informalmente por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, la mesa directiva adoptó una regla estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla y formas de quejas se puede obtener en la oficina del director o el superintendente [o en el sitio web del distrito en www.tomballisd.net].

Si un padre o un estudiante siente la necesidad de registrar una queja formal, el padre o el estudiante debe registrar un formulario de queja del distrito entre las líneas de tiempo establecidas en la regla FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padres deberán presentar la queja por escrito al director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministrará la queja a los miembros de la mesa directiva.

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela tal como en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. En cualquier periodo de instrucción durante los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil que aplicaban al año escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmendará uno o ambos documentos por el propósito de la instrucción del verano.

Coordinador de conducta del campus

Según la ley, cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y para suministrar las consecuencias para cierta mala conducta estudiantil, tal como proveer un punto de contacto para mala conducta estudiantil.

Disturbios de las operaciones de escuela

Disturbios de las operaciones de escuela no son tolerados y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablar en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

Favor de contactar al director de la escuela si Ud. tiene interés en servir como acompañante para cualquier evento social de la escuela.

INFORMACIÓN DE CONTACTOS

Cualquier cambio a la información de contacto tal como dirección, número de teléfono, lugar de trabajo, correo electrónico, o personas alternas de contacto de emergencia deben ser reportados a la oficina de Registración.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

El Distrito Escolar Independiente de Tomball sigue el criterio de exclusión de asistencia establecido por el departamento de Servicios Públicos de Salud y Ambientales del Condado de Harris (HCPES). Su página de Internet es <https://www.dshs.texas.gov> y su número de teléfono es el (512)776-7676. El distrito escolar de Tomball también trabaja en conjunto con el Departamento de Salud y Epidemiología del Condado de Harris para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas. Su página de internet es <http://publichealth.harriscountytexas.gov> y su número de teléfono es 713-639-6000.

Orientación

Orientación académica

Niveles de grado de escuela primaria y media

El consejero está disponible a estudiantes y padres para discutir la importancia de la educación pos-secundaria y cómo mejor prepararse para la educación pos-secundaria, incluyendo cursos apropiados para considerar y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En el grado 7 o 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada a la manera de que el estudiante puede mejor prepararse para la escuela secundaria, una institución pos-secundaria, y una carrera.

Niveles de grado de escuela secundaria

Se alienta a los estudiantes de la escuela secundaria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada año, se les dará a los estudiantes de la escuela secundaria información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE, tal como información sobre la importancia de educación pos-secundaria.

El consejero de la escuela también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingresos automáticos, ayuda financiera, alojamiento y becas, como están relacionados a universidades e institutos universitarios del estado. Además el consejero de la escuela puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación u oportunidades de

escuela técnica o escuela del trabajo, incluso a oportunidades de ganar certificados y licencias reconocidas por la industria.

Orientación personal (Todos los niveles de grado)

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela debe solicitar una cita con el consejero en la oficina de consejería. Como padre o madre, si Ud. tiene preocupaciones de la salud mental o emocional de su hijo, favor de hablar con el consejero de la escuela para una lista de recursos que puede ayudarle.

[Vea **La Prevención e Intervención del Abuso de Sustancias** en la página 113 y **Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental** en la página 113 y **Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños y Violencia Entre Parejas** en la página 41.]

Crédito de Curso (Solamente niveles de grados secundarios)

Un estudiante en los grados 9–12, o en un grado más bajo cuando el estudiante está inscrito en un curso de escuela secundaria que puede ganar crédito, solamente recibirá crédito por un curso si la nota final es 70 o más. Los créditos semestrales cuentan para la graduación sin embargo no satisfacen crédito por todo el año del curso tomado hasta que (1) ambos semestres se pasen exitosamente o (2) se pasa el segundo semestre y el promedio de ambos semestres es de pase o (3) el semestre que se reprobó se pasa en una de las opciones de recuperación de créditos. Para recibir crédito por un curso de un año cursado en la secundaria para recibir crédito en la preparatoria, ambos semestres se deben completar satisfactoriamente.

Créditos por Examen—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito ni nota final por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o participante del comité, ganar créditos o una nota final al aprobar un examen aprobado por la Mesa Directiva del distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para ganar crédito por un curso o recibir una nota final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

Si se aprueba al estudiante a tomar el examen para este propósito, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito por un curso aprobando un examen.

[Para más información, vea al consejero de la escuela y la regla EHDB(LOCAL).]

Créditos por Examen para Avanzar/Aceleración—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área de contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, i.e. para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como Advanced Placement (AP) de College Board y exámenes de College Level Examination Programs (CLEP) cuando se aplica. Las fechas de los exámenes para el año escolar 2018 - 19 serán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas estarán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si se presenta una petición fuera de estos tiempos por un estudiante experimentando la carencia de hogar o por un estudiante en el sistema de cuidado de crianza del estado. Cuando otra entidad suministra el examen, un estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, vea la regla EHDC.]

Aceleración de Kindergarten

Los estudiantes del kindergarten deben obtener una puntuación mínima de 90 en el examen de la Universidad de Texas Tech para ser elegibles para la aceleración al primer grado.

Estudiantes en grados 1–5

Un estudiante en la escuela primaria es elegible a acelerarse al grado próximo si gane un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en los sujetos del lenguaje, matemáticas, ciencia, y ciencias sociales; un administrador del distrito recomiende que el estudiante se acelere; y el padre o la madre del estudiante de autorización escrita del ascenso en grado.

Estudiantes en grados 6–12

Un estudiante en el grado 6 o más obtendrá el crédito de curso con un puntaje en el examen de por lo menos 80, un puntaje escalado de 50 o más en un examen administrado por el CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, como aplicable. Un estudiante puede hacer un examen para ganar crédito de la escuela secundaria no más que dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del principio del año escolar durante

que el estudiante necesitará matricularse en el curso en concordancia con la secuencia de los cursos de la escuela secundaria en la escuela, el estudiante tiene que completar el curso.

DISPUTAS DE CUSTODIA

A menos que la corte ordene lo contrario, ambos padres tienen el derecho a documentos escolares, acceso al niño(a), acceso al personal docente y a asistir a los eventos escolares. Si un padre solicita que este derecho le sea negado al otro padre, debe entregar a la escuela una orden válida de la corte. La escuela no se involucrará en resolver disputas por la custodia, cambio de custodia, o ser un medio para evitar las órdenes de custodia. Cuando se presente una disputa por la custodia, el director les pedirá a ambos padres que entreguen la última copia firmada de la orden de custodia.

Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles de grado)

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente en la página del distrito www.tomballisd.net. [Vea la regla FFH.]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individual quien es o era, en un tiempo, en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual; insultos; desprecios; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su

familia, o a miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante; atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia; persecución; o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad, o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; pintadas o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además a la violencia entre parejas descrito por arriba, dos tipos del acoso prohibido están descritos abajo.

Acoso sexual y acoso basado en el género

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de característicos estereotípicos asociados con el género del

estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir pero no limitarse a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de la represalia se puede incluir amenazas, diseminar rumores, el ostracismo, agresión o acoso, la destrucción de propiedad, castigo injustificado, o la reducción de calificaciones sin motivo válido. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o desaires.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. [Vea la regla FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para otros directivos del distrito correspondiente para presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida como definido por la regla FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si probadas, constituirían conducta prohibida como definido por esa regla. Si no, el distrito referirá a la regla FFI para determinar si las alegaciones, si probadas, constituirían la intimidación, como definido por la ley y esa regla. Si la conducta prohibida presunta, si probada, constituiría conducta prohibida y también sería considerado como la intimidación como definido por la ley y la regla FFI, una investigación de la intimidación también se dirigirá.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante presunto a haber experimentado conducta prohibida involucrando un adulto asociado con el distrito. En el evento que la conducta prohibida presunta involucra otro estudiante, el distrito notificará el padre del estudiante presunto a haber experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si probadas, constituirían una violación como definido por la regla FFH.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

Si una agencia de cumplimiento con la ley u otra agencia regulatoria notifique al distrito que está investigando el asunto y pida que el distrito retrase su investigación, el distrito resumirá la investigación a la finalización de la investigación de la agencia.

Por el curso de una investigación, y cuando apropiado, el distrito tomará acción provisional para responder a la conducta prohibida presunta.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias y, en algunos casos, las correspondientes acciones correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria o correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todos los grupos involucrados estarán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias (FERPA).

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

Discriminación

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 51.]

Aprendizaje a Distancia

Todos los niveles de grado

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados por tecnologías varias y metodologías alternativas como el correo, satélite, Internet, conferencia en video, y televisión de instrucción.

Si un estudiante en los grados 8 – 12 quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) como descrito abajo, para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el distrito no acepte el crédito ni lo cuente para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)

La Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TXVSN para obtener crédito para la graduación.

Dependiente en el curso de TXVSN en que un estudiante se matricula, el curso puede ser sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [Vea **Actividades Extracurriculares, Clubes, y Organizaciones** en la página 63.] Además, si un estudiante se matricula en un curso de TXVSN para el cual existe un examen del fin de curso (EOC) el estudiante todavía tiene que tomar el examen EOC correspondiente.

Si Ud. tiene preguntas o quiere pedir que su hijo(a) se matricule en un curso de TXVSN, favor de contactar al consejero de la escuela. A menos que una excepción se esté hecha por el director un estudiante no estará permitido a matricularse en un curso de TXVSN si la escuela ofrezca el mismo curso o un curso similar.

Se distribuirá una copia de la regla EHDE a los padres de estudiantes de escuela media y escuela secundaria por lo menos una vez cada año. Si Ud. no reciba una copia o tenga preguntas de esta regla, favor de contactar al consejero escolar.

Distribución de Literatura, Materiales Publicados, y Otros Documentos (Todos los niveles de grado)

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

El anuario está disponible para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

Materiales no escolares

De estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de vender, publicar, circular, o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado un lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. [Vea la regla FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que vende, publica, circula, o distribuye materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Vea FNG(LOCAL) para procedimientos de quejas estudiantes.]

De otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al Director de Servicios Administrativos para su revisión previa. El Director de Servicios Administrativos aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA o GF.]

El director ha designado un lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para estar visto o recogido voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

Vestimenta y Aspecto Personal (Todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

1. Se deben usar zapatos todo el tiempo. Por razones de seguridad, no se permiten zapatos con ruedas, ni pantuflas.
2. La vestimenta de los estudiantes y su aspecto personal debe ser limpio y apropiado para su edad y las actividades escolares.
3. La vestimenta debe ser modesta y cumplir con los estándares apropiados de atuendos escolares. Los pijamas no son apropiados. Los estudiantes deben usar ropa interior apropiada. Se debe mantener una apariencia modesta cuando estén parados, sentados o inclinados.
4. El cabello debe estar limpio, pulcro y bien arreglado. No debe cubrir los ojos ni estar teñido o estilizado de forma que distraiga el ambiente de aprendizaje.
 - a. Los rulos no son aceptables.
 - b. Los estudiantes varones deben estar limpiamente afeitados. Las patillas no deben extenderse por debajo del lóbulo de la oreja. El largo del cabello no debe extenderse por debajo del cuello de la camisa o de la camiseta.
6. La cara no se debe cubrir (incluyendo pintura de la cara.)
7. Los estudiantes no deben usar:
 - a. Joyería o baratijas que sean ruidosas y distraigan la atención; vestimenta paramilitar; obscena; peligrosa; relacionada con pandillas o con lo oculto; o que publicite sexo, drogas, tabaco, o cualquier otro producto relacionado con el alcohol, el tabaco o las drogas. Los estudiantes no deben usar parches, insignias o vestimenta sugestiva o decorada con publicidad, fotografías, consignas o declaraciones indecorosas.
 - b. Boquillas
 - c. Tatuajes. Los tatuajes visibles deben ser cubiertos.
 - d. Cualquier perforación (cualquiera que no sea aretes para las niñas). Los aretes no son aceptables en los varones. No se permite cubrir perforaciones corporales inaceptables o los aretes.
 - e. Vestimenta que de alguna forma sugiera falta de respeto hacia la bandera Americana.

f. Bandas elásticas, pañuelos y sombreros/cachuchas/capuchas dentro del edificio escolar.

g. Impermeables, guardapolvos o chaquetas que sean excesivamente largas.

h. Vestimenta que no cubra el cuerpo apropiadamente o que esté desgarrada o tenga rasgones que estén arriba del muslo, tales como:

i. Vestidos escotados, transparentes o con tirantes de espagueti, o cualquier blusa reveladora. El estómago deber estar cubierto.

ii. Camisas o camisetas con mangas de resaque para los varones.

iii. Pantalones guangos o demasiado grandes o pantalones que cuelguen de las caderas o pantalones cortos sin dobladillos.

iv. Pantalones cortos, faldas o faldas con aberturas más arriba del muslo. Las faldas no deben tener aberturas más arriba del muslo. Las mallas bajo la falda, pantalones cortos o blusas (incluyendo pero no limitado a blusas, suéteres y sudaderas) no alteran esta regulación.

i. Cadenas o cualquier otro accesorio de cualquier largo o tamaño (incluyendo cadenas para la billetera) que pueda ser utilizada para infringir daño a otros, no están permitidas.

Note: Una guía adicional del código de vestimenta estará en efecto para los estudiantes que estén asistiendo a la Escuela Alternativa de Tomball (TAEC) localizada en la Academia de Conexiones de Tomball. Se espera que los estudiantes obedezcan este código de vestimenta al entrar a la Escuela Alternativa TAEC. Por favor, vea al administrador de su escuela o al director de la Academia de Conexiones de Tomball para más detalles.

Si el director determina que la vestimenta o aspecto personal de un estudiante constituye una violación del código de vestimenta del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no es corregido, el estudiante podrá ser dirigido a la suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema sea corregido, o hasta que el padre, u otra persona designada, traiga otra ropa a la escuela que cumpla con el código de vestimenta. Incidencias repetidas pueden resultar en disciplina más grave en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

Al estudiante que lleve sombrero o joyería no aceptable, se le pedirá que corrija esta violación al código de vestimenta. Si el estudiante continúa violando esta disposición del código tendrá que entregar el artículo a un administrador. Estos artículos serán guardados por el administrador por un periodo de tiempo determinado por el administrador, incluyendo hasta el final del día escolar o hasta el final del año escolar o hasta que el padre venga a la escuela a recuperar el artículo.

Al estudiante que se le sorprenda exponiendo un tatuaje visible que viole esta política se le pedirá que cubra el tatuaje durante el tiempo que vaya a permanecer dentro de las

instalaciones de la escuela o mientras esté asistiendo a un evento patrocinado por la escuela o a una actividad relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar.

Se pueden hacer excepciones al Código de vestimenta por razones médicas o religiosas previamente aprobadas por la administración.

Código de vestimenta para actividades extra-curriculares

El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador, o cualquier otra persona encargada de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y aspecto personal de los estudiantes que participan en la actividad si el director razonablemente piensa que la vestimenta o aspecto personal del estudiante:

1. Representa un peligro para la seguridad del estudiante o de otros; o
2. Impedirá, interferirá, o adversamente afectará el propósito, dirección o esfuerzo requerido para que la actividad logre su meta.

Si la vestimenta o aspecto personal del estudiante es objetable bajo estas disposiciones, el director o patrocinador le pedirá al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director (o patrocinador) les notificará a los padres o guardianes legales y le requerirá a esta persona que haga las correcciones necesarias. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionado con las actividades extracurriculares podrán ser removidos o excluidos de la actividad extracurricular por el tiempo que el director determine. Si ambos, el estudiante y padre o guardián legal se rehúsan, el director tomará las acciones disciplinarias apropiadas.

Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los niveles de grado)

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares

Por razones de seguridad, el Distrito permite que los estudiantes tengan aparatos de tecnología personales, incluyendo teléfonos móviles; sin embargo, mientras se encuentran en la escuela, estos aparatos deben permanecer en silencio y deberán ser utilizados de acuerdo con todos los lineamientos establecidos por la **Política de Uso Aceptable y Seguridad de los Recursos de Tecnología de TISD** el cual incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Los aparatos de tecnología personales serán utilizados exclusivamente para actividades educativas durante los periodos instrucción en la clase y con el permiso expreso del maestro.
- Los estudiantes no pueden utilizar sus aparatos de tecnología personales para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de ninguna persona o personas de la escuela.
- Las fotos o vídeos grabados en la escuela no serán transmitidos o publicados en ningún momento sin el permiso expreso del administrador de la escuela.

- Los estudiantes no le prestarán sus aparatos a otras personas. El usuario es responsable por el contenido encontrado en sus aparatos sin importar cómo se originó y es responsable de la seguridad de cualquier equipo que haya traído consigo a la escuela.
- TISD no es responsable de ningún gasto financiero o pérdida de información es caso de que se pierda, sea robado o dañado un aparato de tecnología personal.

Adicionalmente, los siguientes lineamientos de la escuela han sido implementados:

Escuelas Primarias:

- Los teléfonos celulares permanecerán en silencio y en la mochila, casillero o un área segura a menos que el maestro de clase autorice su uso son propósitos de instrucción.
- Los teléfonos celulares no se deben usar durante los periodos de tiempo de no instrucción.

Escuelas Intermedias y Secundarias:

- Los teléfonos celulares permanecerán en silencio en la mochila, casillero o alguna área segura a menos que el maestro de clase autorice su uso para propósitos educativos.
- Los teléfonos celulares no se utilizarán entre periodos de clase.
- Los teléfonos celulares se podrán utilizar antes o después de la escuela y durante el almuerzo, siempre y cuando los estudiantes sigan los lineamientos de uso aceptable de TISD.

Escuelas Preparatorias

- Los teléfonos celulares permanecerán en silencio en todo tiempo.
- Los teléfonos celulares pueden ser utilizados para propósitos de instrucción y de acuerdo a los lineamientos del maestro. Por favor note que los maestros pueden elegir prohibir el uso de los teléfonos celulares en su salón de clase.
- Los teléfonos celulares se pueden utilizar antes y después de la escuela, entre los periodos de clase y durante el almuerzo, siempre y cuando los estudiantes sigan los lineamientos de uso aceptable de TISD.

El uso de los teléfonos móviles o cualquier otro aparato diseñado para tomar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o en los baños mientras se está en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Si el estudiante utiliza un aparato de telecomunicación de forma que viole los lineamientos establecidos por la **Política de uso Aceptable y Seguridad de los Recursos de Tecnología de TISD** o viola los lineamientos del salón de clase de un maestro, el aparato será confiscado. El estudiante o padre de familia puede recoger cualquier aparato de telecomunicación que haya sido confiscado en la oficina del director y podría ser multado con una cuota de 15 dólares.

Los aparatos de telecomunicaciones confiscados que no sean reclamados por el estudiante o su padre serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Vea política FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el aparato de telecomunicación personal del estudiante podrá ser examinado por personal autorizado [Vea **Inspecciones** en la página 63 y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no sean retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE.]

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. [Vea **Inspecciones** en la página 107 y la regla FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por los dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos, o robados.

Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos

Excepto a lo que es discutido más adelante, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos personales electrónicos como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, dispositivos de leer libros electrónicos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. [Vea **Inspecciones** en la página 107 y la regla FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos, o robados.

Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos

En algunos casos, los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos son una ventaja en hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los dispositivos para propósitos académicos durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos para propósitos académicos. También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado de

este manual). Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación del acuerdo de usuario se puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito

Tecnología propiedad del distrito para propósitos de instrucción, se puede expedirles a estudiantes individualmente. Uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipamiento del distrito, es restringido solamente a propósitos aprobados. La Política de Seguridad y Uso Aceptable de Computadoras e Internet se puede encontrar como un apéndice en este Manual o en línea en www.tomballisd.net. Las violaciones al acuerdo del usuario pueden resultar en la remoción de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes están prohibidos de poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensaje sea del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, posea, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado “sexting”, estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil, puede estar requerido a completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede estar reportado a una agencia de cumplimiento con la ley. A causa de que participar en este tipo de conducta puede resultar en la intimidación y el acoso, tal como puede entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, animamos a Ud. a revisar con su hijo(a) [Antes de enviar un mensaje de texto, Curso de prevención de ‘sexting’](#), un programa desarrollado por el estado que discute las consecuencias de participar en conducta inapropiada alrededor del uso de la tecnología.

También, cualquier estudiante que participa en conducta que resulta en un incumplimiento de la seguridad de computación del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

Evaluaciones del Fin de Curso (EOC)

[Vea **Graduación** en la página 72 y **Pruebas Estandarizadas** en la página 109.]

Principiantes de Lenguaje Inglés (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que es un principiante del lenguaje inglés (ELL) tiene el derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si un estudiante sea elegible para servicios,

un Comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) será convocado, que contendrá empleados del distrito y por lo menos una representativa de los padres. Los padres del estudiante tienen que consentir a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un principiante de lenguaje inglés. Sin embargo, pendiente el recibo del consentimiento o negación de servicios de los padres, un estudiante elegible recibirá servicios a que el estudiante es intitulado y elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante sea elegible para servicios y cuando un nivel de competencia haya sido establecido, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requerido por el estudiante para, eventualmente, llegar a un nivel de competencia en inglés apropiada para el grado del estudiante. Se harán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones están necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. La evaluación STAAR-Spanish, mencionada en **Pruebas estandarizadas** en la página 109, se puede administrar a un principiante de lenguaje inglés, para un estudiante hasta el nivel de grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación normalmente requerida por el estado o puede determinar que no aplican ciertos requisitos de graduación relacionados al examen EOC de Inglés I. El Sistema de Texas de evaluación de competencia en lenguaje inglés (TELPAS) también se administrará a los principiantes de lenguaje inglés que estén elegibles para servicios.

Si un estudiante es considerado principiante de lenguaje inglés y recibe servicios de la educación especial, el comité ARD del estudiante hará las decisiones de instrucción y evaluación conjunto con el LPAC.

Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles de grado)

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle sus talentos, reciba reconocimiento individual y estreche amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades se puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes están requeridos usar el transporte ofrecido por el distrito para ir a y volver de los eventos. Se pueden hacer excepciones a ésta con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 115.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga inter-escolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre

deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. Estudiantes involucrados en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden acceder [en Manual de información para padres de UIL](#); una copia firma puede ser suministrado por el entrenador o patrocinador de la actividad a petición. Para hacer informe de una queja de incumplimiento presunto con el entrenamiento requerido de seguridad o una violación presunta de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, favor de contactar la división de temario de TEA en (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

La seguridad de estudiantes es una prioridad del distrito. El equipo usado en el futbol americano no cuenta como excepción. Como padre o madre, Ud. tiene derecho de examinar los expedientes del distrito sobre la edad de cada casco de futbol americano usado por la escuela, incluyendo el caso en que un casco haya sido reparado.

Elegibilidad Académica

Las siguientes provisiones aplican a todas las actividades extracurriculares:

- El estudiante inscrito en el Distrito Escolar de Tomball es considerado elegible para participar en actividades extracurriculares dentro y fuera de la escuela al inicio del año escolar si
 - Los estudiantes iniciando los grados 9º o menos deben haber sido promovidos de su grado previo al inicio del año escolar en curso
 - Los estudiantes iniciando su segundo año en la preparatoria deben haber obtenido cinco créditos que cuenten como requisito estatal para la graduación de la preparatoria
 - Los estudiantes iniciando su tercer año en la preparatoria deben haber obtenido un total de 10 créditos que cuenten como requisito estatal para la graduación de la preparatoria o haber obtenido un total de cinco créditos que cuenten como requisito para la graduación de la preparatoria durante los 12 meses precediendo al primer día del año escolar en curso.
 - Los estudiantes iniciando el cuarto año en la preparatoria deben haber obtenido un total de 15 créditos que cuenten como requisito estatal para la graduación de la preparatoria o haber obtenido un total de cinco créditos que cuenten como requisito para la graduación de la preparatoria durante los 12 meses precediendo al primer día del año escolar en curso.
- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 o “N” o “U” en cualquier clase académica—aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Economía, o Lenguaje que no

es inglés—no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares. A nivel preparatoria, hasta dos exenciones por periodo de evaluación se pueden permitir a los estudiantes que tengan no menos de 60 en cursos identificados como Pre-AP, AP o de crédito doble. Estos cursos están identificados en la guía de selección de cursos.

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Los estudiantes inscritos en cursos de crédito doble se les requiere que reporten calificaciones a la preparatoria en acuerdo con las regulaciones de UIL. Los maestros de la preparatoria que enseñan los cursos de crédito doble reportan calificaciones en cumplimiento con UIL.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar pero no está permitido de participar en cualquier actividad de competencia.
- Un estudiante puede tener hasta 15 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, ausencias ilimitadas para competencias post-distrito y antes de la estatal, y para competencia estatal. Ausencias para participar en actividades no aprobadas por la Junta Escolar serán ausencias injustificadas.

Calendario de revisión de calificaciones

Revisión inicial (para propósitos de UIL solamente) Septiembre 28	Perder/recuperar elegibilidad Octubre 5
Revisión de calificaciones de las nueve semanas Octubre 12 Diciembre 21 Marzo 8	Perder/recuperar elegibilidad Octubre 19 Enero 16 Marzo 26
Revisión de calificaciones de tres semanas Noviembre 2 Noviembre 30 Enero 28 Febrero 19 Abril 5	Recuperar elegibilidad Noviembre 9 Diciembre 7 Febrero 4 Febrero 26 Abril 12

Abril 26	Mayo 3
----------	--------

Clubes y Organizaciones Estudiantiles

Se requiere permiso por escrito de los padres para que el estudiante pueda participar en cualquier club u organización. Los estudiantes que deseen formar un club u organización que se reúna en las instalaciones de la escuela, deben presentar una petición por escrito al director o encargado de la escuela. Formas y regulaciones completas están disponibles en la recepción de la escuela. Las peticiones estarán sujetas a la aprobación del director basada en disponibilidad de espacio para congregarse y cumplimiento de las políticas escolares.

Los nuevos clubes serán autorizados en base a su valor educativo y servicio escolar.

Los estudiantes que demuestren pobre aprovechamiento académico y/o mala conducta se arriesgan a tener acciones disciplinarias y la pérdida de actividades escolares y privilegios de viaje como lo establecido por las leyes, constitución de la organización, o por las regulaciones estipuladas por el director o patrocinador.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es una organización de estudiantes que representa a todo el cuerpo estudiantil. Su propósito es promover al mejoramiento general de la escuela a través de un gobierno estudiantil efectivo, enfatizando la ciudadanía y el liderazgo. Los procedimientos de participación están disponibles con el patrocinador del Consejo Estudiantil.

Oficiales de Clase

Las clases del 12º, 11º, y 10º (senior, junior, y sophomore respectivamente) elegirán oficiales en la primavera de cada año. La clase del 9º (freshman) elegirá oficiales durante el otoño de cada año. El propósito de los oficiales de clase es el de promover el espíritu, organizar proyectos, y proveer de actividades para la recaudación de fondos para sus clases. Se les anima insistentemente a todos los oficiales de clase que se unan al Consejo Estudiantil. Se puede obtener información sobre cualificaciones y elecciones a través del patrocinador de la clase.

Estándares de conducta

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o reglamento de la Mesa Directiva además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

Oficinas y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles. La información sobre las elecciones se puede obtener con el patrocinador del club o con el entrenador.

Actividades y Viajes de Estudiantes

Las actividades y viajes patrocinados por la escuela son considerados como una extensión del programa escolar para los estudiantes que actualmente están inscritos en la escuela; por lo tanto, todas las políticas y regulaciones están en efecto mientras los estudiantes estén participando en estas actividades y viajes. A los estudiantes que sean encontrados en violación de las políticas escolares se arriesgan a acciones disciplinarias y a la pérdida del privilegio de participar en las actividades y viajes escolares.

Se espera que los estudiantes que tienen el privilegio de formar parte de una actividad escolar o viaje durante el día escolar cumplan con las reglas de elegibilidad del UIL y recuperen todo el trabajo que hayan perdido en un horario razonable determinado por el maestro. Los estudiantes que tengan una carta en el archivo de parte de la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Harris por ausentismo escolar no son elegibles para participar en viajes de estudio. A menos que existan circunstancias atenuantes, los estudiantes deben asistir a la escuela antes de que participen en cualquier actividad patrocinada por la escuela ese día. El estudiante que esté ausente durante cualquier parte del día debe presentar una nota, firmada por su padre, describiendo la razón de la ausencia.

Tarifas (Todos los niveles de grado)

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de asociación de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes y salud para el estudiante.

- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos o no obtuvo una nota final debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha eximición se puede hacer al director. [Para más información, vea la regla FP.]

Recaudación de Fondos (Todos los niveles de grado)

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela de acuerdo con las regulaciones administrativas. Se debe presentar una solicitud de permiso al director por lo menos 10 días antes del evento. [Para más información, vea las reglas FJ y GE].

Zonas Sin Pandillas (Todos los niveles de grado)

Ciertos delitos criminales, incluso a los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrenda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

Acoso Basado en el Género

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 51.]

Clasificación de Nivel De Grado (Solamente grados 9–12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

Pautas de Calificaciones (Todos los niveles de grado)

Las pautas para calificar cada nivel o grado serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y a sus padres por el maestro del salón de clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento curricular aplicable y aprobadas por el superintendente. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos en cada periodo de evaluación. Además estas pautas establecen cómo se le comunicará al estudiante su dominio de los conceptos y su aprovechamiento. . También se le comunicarán los procedimientos que el estudiante debe de seguir después de una ausencia. Información adicional concerniente a las pautas de calificaciones se pueden encontrar en la página del distrito en www.tomballisd.net.

Inscripción Tardía / Transferencias

Cuando un estudiante se inscribe en el Distrito Escolar Independiente, las calificaciones que se presentan con la documentación del estudiante se promediarán con cualquier trabajo que se haya completado en el Distrito de Tomball, antes del final del periodo de evaluación dado. Si la inscripción del estudiante de cualquier escuela que no sea una escuela pública acreditada de Texas ocurre durante el último periodo de evaluación del año escolar, el estudiante será evaluado en cada área curricular usando el Crédito por Examen y/o la evaluación estatal para determinar promoción, ubicación o retención para el siguiente año escolar. Una vez que la evaluación haya terminado, las calificaciones se entregarán a la Oficina de Admisiones quien se encargará de asentarlas dentro del sistema de contabilidad del estudiante. Si un estudiante se inscribe en la preparatoria después del punto en que el 90% de asistencia obligatoria no se puede cumplir, el estudiante no recibirá un NO CRÉDITO (NC) por ese curso o cursos del semestre a menos que el estudiante complete un plan académico aprobado por el director. La fecha en la cual el estudiante recibirá un NC se determinará basándose en la fecha del primer día de escuela. Las ausencias incurridas están sujetas a las políticas de asistencia.

Cursos de Crédito Doble, PreAP y AP

Los cursos de crédito doble, PreAP y AP reciben puntos de calidad en base a las directrices de evaluación del Distrito Escolar Independiente de Tomball (Vea la Guía de Selección de Cursos de TISD para más información). A los estudiantes de las clases de AP se les exhorta altamente a que tomen los exámenes de AP de los cursos en los que están inscritos; sin embargo, los exámenes no son requeridos. Debido al entrenamiento especial que se les requiere a los maestros y al rigor y a la interacción en el salón de clase requerida en los cursos de nivel universitario, éstos no se pueden enseñar en un ambiente alternativo. Los estudiantes que sean removidos del salón de clase regular por más de 30 días, serán transferidos a una clase de nivel regular y no se otorgarán ni crédito universitario ni puntos de calidad. Si el estudiante es removido de una clase de crédito doble por 15 días o más, serán dados de baja del curso y ubicados en una clase de nivel regular y no se otorgarán puntos de calidad.

Exámenes Semestrales

Al final de cada semestre, se administran evaluaciones en todas las clases de las cuales se obtiene crédito para la preparatoria. El estudiante que falte a un examen final debido a una falta justificada deberá reponer el examen de acuerdo con los procedimientos y horario establecidos por la administración de la escuela. El estudiante que falte a un examen y que no sea elegible para reponerlo recibirá un cero en dicho examen. Los exámenes semestrales tienen un valor del 20 % del promedio semestral del estudiante en cada curso. A los estudiantes inscritos en los cursos de crédito doble también se les requiere que tomen el examen semestral del colegio. Esto es además del examen de la preparatoria.

Exenciones de Examen

Las exenciones son un privilegio que los estudiantes de la preparatoria deben ganar (los estudiantes de secundaria no son elegibles). Todos los estudiantes de la preparatoria tomarán todos los exámenes semestrales durante el primer semestre.

El estudiante de preparatoria que alcance el nivel “Masters” en los Exámenes de Evaluación del Estado en todos los cursos relacionados que se hayan tomado en el año vigente podrá exentar todos los exámenes finales en la primavera, siempre y cuando el estudiante esté aprobando el curso por el semestre.

Los estudiantes inscritos en cursos de crédito doble no pueden exentar el examen final del colegio. Ellos pueden exentar el examen final de la preparatoria durante el semestre de primavera siempre y cuando se cumpla con los requisitos de exención.

El estudiante de preparatoria puede exentar los exámenes del curso durante el segundo semestre si cumple con los requisitos específicos del curso:

- Para los cursos que tienen evaluaciones STAAR:
 - Obtener nivel “Approaches” o “Met Standard” en el Examen de Fin de Curso STAAR y

- Estar aprobando el curso por el semestre
- Para TODOS los demás cursos:
 - Tener un promedio mínimo de 85 en el semestre

Además, todas las exenciones están sujetas a que el estudiante cumpla con las siguientes normas:

- El estudiante debe tener no más de cuatro (4) ausencias (justificadas o injustificadas) durante el primer semestre en cursos de un año completo, y no más de tres (3) ausencias (justificadas o injustificadas) en el segundo semestre antes del día del examen que va a exentar.
- El estudiante no debe tener más de 10 tardes o llegadas tarde injustificadas durante el año.
- Todos los estudiantes deben estar presentes en día del repaso para el examen final, de no ser así estarán renunciando a la exención.
- Todos los libros deben estar liquidados.
- Todas las cuotas y tarifas deben estar pagadas.
- Los estudiantes deben de no haber incurrido más de dos (2) veces en una asignación a Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) por semestre. Los estudiantes que hayan sido asignados a Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) o Ubicación en la Escuela Alternativa (AEP) no pueden eximir.
- Los casos de problemas de asistencia por adversidad se pueden apelar al Comité de Exención de Examen. Las formas de apelación por adversidad para la exención de exámenes se pueden obtener en la oficina del Director a partir del 30 de Abril del 2018 y deben ser devueltas antes del 10 de Mayo del 2019.

Los estudiantes que se transfieran al Distrito de Tomball durante el semestre de la primavera tienen la responsabilidad de presentar pruebas de asistencia, libros de texto y registro de exámenes estatales de su escuela anterior. Los padres tienen el derecho de renunciar a las exenciones de su hijo/a.

Nota: En caso de que las calificaciones de los exámenes estatales no hayan sido entregados por el Estado de Texas en un tiempo razonable que permita al Distrito evaluar el éxito de cada estudiante individualmente, entonces se aplicará la política del promedio de 85.

[Vea **Reporte de calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 77 para más información sobre las pautas de calificaciones.]

Graduación (Solamente niveles de grado secundarios)

Requisitos para recibir un diploma comenzando con el año escolar 2014–15

Comenzando con estudiantes que entraron el grado 9 en el año escolar 2014–15, un estudiante tiene que cumplir con los requisitos siguientes para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Completar el número de créditos requeridos establecido por el estado y cualquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualquier cursos requeridos localmente además a los cursos requeridos por el estado;
- Obtener notas de aprobación en ciertas evaluaciones del fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobadas como sustitutos, aun específicamente renunciados como permitido por la ley estatal; y
- Demostrar competencia, como determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Mesa Directiva de Educación de Texas (SBOE).

Requisitos de evaluaciones para graduación

Los estudiantes están requeridos, con excepciones limitadas y a pesar de su programa de graduación, realizar rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC siguientes: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes para graduarse en las evaluaciones EOC tendrá oportunidades de hacer las evaluaciones otra vez. La ley estatal y las reglas estatales también permiten que ciertas calificaciones en evaluaciones estandarizadas nacionales que hacen referencia a normas o en la evaluación desarrollada por el estado usado para ingreso a universidades públicas de Texas puedan sustituir por el requisito de obtener rendimiento satisfecho en una evaluación aplicable EOC si un estudiante escoja esta opción. [Vea al consejero de escuela para más información de los requisitos estatales de evaluaciones para graduación.]

Si un estudiante no obtiene un puntaje satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proveerá al estudiante ayuda intensiva en el curso en que el estudiante no ha satisfecho el estándar requerido. Es posible que ésta requiera la participación del estudiante antes o después de horas normales de la escuela o durante tiempos del año fuera de operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible a graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determine por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 109 para más información.]

Programa de graduación fundamental

Cada estudiante en una escuela pública de Texas que entró el grado 9 en el año escolar 2014–15 y después se graduará bajo el “programa de graduación fundamental”. Dentro del programa de graduación fundamental hay “aprobaciones,” que son vías de interés que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios públicos; Artes y Humanidades; y Estudios multidisciplinarios. Las aprobaciones obtenidas por un estudiante estarán notadas en la transcripción del estudiante. El programa de graduación fundamental también involucra el término “nivel de logro distinguido,” que refleja la terminación de por lo menos una aprobación y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. Un **plan de graduación personal** estará completado para cada estudiante de la escuela secundaria, como descrito **Error! Bookmark not defined.**

La ley estatal y reglas estatales prohíben a un estudiante de graduarse solamente bajo el programa de graduación fundamental sin una aprobación a menos que, después del año del grado 10 del estudiante, el estudiante y su padre están avisados de las ventajas específicas de graduarse con una aprobación y sometan permiso escrito al consejero de escuela para el estudiante se gradúe sin una aprobación. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación fundamental sin una aprobación y quien desea asistir a una universidad o instituto universitario de cuatro años debe considerar con cuidado si esto cumple con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación fundamental también ofrece oportunidades de ganar “reconocimientos de rendimiento” que estarán reconocidos en la transcripción del estudiante. Reconocimientos de rendimiento están disponibles para el rendimiento excepcional en bilingüismo y alfabetismo bilingüe, en un curso de crédito doble, en ciertos exámenes nacionales de preparación o ingreso de la universidad, o para ganar un certificado o una licencia reconocido de nivel estatal o nacional. Los criterios de ganar estos reconocimientos de rendimiento son prescritos por las reglas estatales, y el consejero de escuela puede suministrar más información sobre estos reconocimientos.

Los requisitos de cursos y créditos para graduarse bajo el programa de graduación fundamental se puede encontrar en la Guía de Selección de Cursos en la página de internet de cada escuela o en la página del distrito www.tomballisd.net y también están disponibles en la oficina del consejero.

Bachilleratos Disponibles

El estudiante debe especificar, al entrar al 9º grado, el bachillerato que él o ella desee obtener:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas;

- Administración e Industria;
- Servicios Públicos;
- Artes y Humanidades; o
- Estudios Multidisciplinarios

Planes Personales de Graduación

Un plan personal de graduación será diseñado para cada estudiante de la preparatoria. El Distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya el término de por lo menos un bachillerato y graduarse con el nivel de aprovechamiento distinguido. El conseguir el nivel de aprovechamiento distinguido le da derecho al estudiante de ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su clasificación de rango en su clase. La escuela revisará las opciones de plan personal de graduación con cada estudiante que ingrese al 9º grado y con sus padres. Antes de que termine el 9º grado, se le requerirá al estudiante y a sus padres a que firme un plan personal de graduación que incluya un curso de acción que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral y la ubicación de una carrera, al igual que facilite la transición de la educación secundaria a la educación post secundaria. El plan de graduación personal del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiada en base a la elección de bachillerato del estudiante.

Por favor, también revise las herramientas de graduación que TEA tiene disponible aquí:

También, favor de revisar [Kit de herramientas de graduación de TEA](#).

El estudiante puede modificar su plan personal de graduación después de su confirmación inicial. El estudiante puede, con el permiso de sus padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación

La información concerniente a los cursos específicos requeridos y ofrecidos en cada área del plan de estudios será distribuida a los estudiantes cada primavera para que puedan inscribirse en los cursos el siguiente año escolar.

Note: El distrito puede requerir que se completen ciertos cursos para la graduación aún y cuando estos cursos no sean requeridos por el estado para la graduación.

Por favor esté consciente que no todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del Distrito. El estudiante que desee tomar un curso que no se ofrezca en su escuela debe contactar al consejero escolar para que le informe sobre opciones y alternativas.

Certificados de Finalización de Cursos

Se le otorgará un Certificado de Finalización de Cursos al estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos para la graduación del estado y locales, pero que aún no ha demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes obligatorios del estado requeridos para la graduación.

Estudiantes con Discapacidades

En acuerdo con la recomendación del comité de Admisión, revisión y retiro (ARD), al estudiante con discapacidad se le puede permitir graduarse bajo las previsiones de su IEP y de acuerdo a las reglas estatales.

El estudiante que recibe los servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de preparatoria, pero que aún no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en la ceremonia de graduación y reciba el certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscrito para completar su IEP y obtener su diploma de la preparatoria; sin embargo, al estudiante se le permitirá participar en sólo una ceremonia de graduación.

[Vea FMH (LEGAL)]

Los comités del ARD para estudiantes con discapacidades que reciben los servicios de educación especial tomarán las decisiones sobre la instrucción y las evaluaciones para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y reglas estatales. Para poder obtener un bachillerato bajo el programa preparatorio, el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de fin de curso (EOC) y recibir un plan de estudios no modificado en el área de bachillerato escogido por el estudiante. El estudiante aún puede obtener un bachillerato cuando no puede desempeñarse satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones de fin de curso (EOC) pero que cumple con los otros requisitos para la graduación bajo la ley estatal.

Actividades de Graduación

- La ceremonia de graduación se lleva a cabo al final del semestre de primavera. Los estudiantes que deseen graduarse temprano deben informar sus intenciones a su consejero
- Todos los estudiantes que sean elegibles para participar en las ceremonias de graduación recibirán un Paquete de Graduación (también está disponible en la página de Internet de la preparatoria) con los procedimientos y expectativas. Los estudiantes y sus padres deben revisar cuidadosamente este paquete. Se les permite a los estudiantes participar en solamente un (1) ejercicio de graduación de la preparatoria.
- A los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de cursos para la graduación pero que no hayan demostrado aprovechamiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso se les permitirá participar en las actividades de la graduación. Sin embargo,

por favor no olvide que el participar en las actividades y ceremonia no es sinónimo de graduación. Básicamente, el obtener un diploma al final dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Graduados con Honores

Para ser reconocido como un graduado con honores en la graduación, el estudiante debe ser clasificado senior y estar inscrito en la preparatoria de Tomball o Tomball Memorial al momento de la clasificación. El diez por ciento más alto de la clase graduando, basado en siete semestres de trabajo, será designado como graduando con honores:

2% superior de la clase	Summa Cum Laude
3% siguiente de la clase	Magna Cum Laude
5% siguiente de la clase	Cum Laude

Cordones de Servicio

El Distrito Escolar Independiente de Tomball cree que la participación en el servicio comunitario es un componente integral en el perfil de un graduado exitoso; por lo tanto, al distrito le gustaría reconocer a los estudiantes que han abrazado este ideal.

A los estudiantes quienes participen en un nivel significativo de servicio a la comunidad durante sus años en la preparatoria se les puede otorgar un cordón de servicio durante la ceremonia de graduación de la preparatoria. Se requiere un promedio de 40 horas por año escolar, con un acumulado de 160 horas durante el periodo de 4 años.

Más información y las formas requeridas se pueden obtener con las consejeras de la preparatoria.

Oradores en la Graduación

A ciertos estudiantes que estén graduando se les dará la oportunidad de ser oradores en las ceremonias de graduación.

El estudiante debe reunir los requisitos de elegibilidad, los cuales pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para poder tener un papel de orador. Los estudiantes para oradores serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta del Estudiante. Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, vea **Estudiantes Oradores** en la página 66.]

Gastos de Graduación

Debido a que los estudiantes y sus padres incurrirán en gastos para poder participar en la tradición de la graduación – tales como la compra de invitaciones, anillo de graduando, toga y birrete, y fotografía de graduando – ambos, tanto el padre como el estudiante deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos de graduación. Los gastos

por lo general ocurren en el 11º grado o el primer semestre del 12º grado. [Vea **Tarifas** en la página 37.]

Becas y Subsidios Estatales

Los estudiantes que tengan necesidad financiera de acuerdo al criterio federal y quienes completen el programa de graduación por bachilleratos, pueden ser elegibles bajo el Programa de Subsidio de TEXAS y el subsidio de Teach for Texas para colegiaturas y cuotas en las universidades, colegios comunitarios, escuelas técnicas públicas de Texas, al igual que en instituciones privadas.

Contacte al consejero de la escuela para obtener más información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

Acoso

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 51.]

Hostiga (Todos los niveles de grado)

La hostiga se define como cualquier acto deliberado, imprudente, o cómplice; ocurriendo en o fuera del campo de la escuela; dirigido contra un estudiante; y que pone en peligro la salud mental o la salud física o la seguridad de un estudiante por el propósito de comprometerse a, de estar iniciado a, de afiliarse con, de ocupar una posición en, o mantenerse miembro de cualquier organización del cual los miembros son otros estudiantes o incluyen otros estudiantes. Ejemplos incluyen:

- Cualquier manera de brutalidad física;
- Cualquier actividad que tiene el efecto de hacer daño físicamente o mental al estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento a espacios pequeños o calisténicos;
- Cualquier actividad que implica el consumo de comida, líquidos, drogas, u otra sustancia que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que negativamente afecta la salud mental o la dignidad del estudiante, como ostracismo, vergüenza o humillación; y
- Cualquier actividad que causa o requiere el estudiante a violar el Código Penal.

La hostiga no será tolerada por el distrito. Si un incidente de la hostiga ocurre, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en la hostiga; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona en la hostiga; o tiene conocimiento de primer mano de un incidente, de la planificación o ocurrencia de la hostiga y no se lo reporta al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** en la página 39 y las reglas FFI y FNCC.]

Asuntos Relacionados a la Salud

Enfermedades de estudiantes (Todos los niveles de grado)

Cuando su hijo está enfermo, favor de contactar a la escuela para notificarnos que él o ella no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas son requeridas a excluir estudiantes con ciertas enfermedades por periodos de tiempo como identificado en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene una fiebre de más que 100 grados, él o ella deberá quedarse fuera de la escuela hasta que haya estado libre de fiebre por 24 horas sin medicamentos que reducen la fiebre. También, estudiantes con enfermedades con diarrea deben quedarse en casa hasta que hayan estado libres de diarrea por 24 horas sin medicamentos que reducen la diarrea. Se puede obtener del enfermero de la escuela una lista entera de las condiciones por las cuales la escuela tiene que excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella debe recibir permiso del maestro antes de ir al enfermero de la escuela. Si el enfermero determina que el hijo debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres. El niño(a) con una fiebre de 100° F o más, los estudiantes que se vean enfermos o que hayan tenido más de un episodio de vómito presenciado por el personal, al igual que estudiantes con diarrea, serán excluido de clase y de subirse al autobús escolar. Se les llamará a los padres para que pasen a recoger al estudiante.

Cualquier infección de la piel tal como tiña o llagas abiertas deben ser cubiertas con un vendaje mientras el estudiante esté en la escuela. Las erupciones o sarpullidos persistentes de la piel podrían requerir un examen por el doctor familiar, clínica médica o profesional de la salud del departamento local de salud. No es necesaria la exclusión por tiña si el área infectada puede ser cubierta completamente por la ropa/vendaje; de no ser así se requerirá la exclusión hasta que se haya iniciado un tratamiento.

La conjuntivitis viral o bacteriana (pinkeye) requerirá que el estudiante sea enviado a casa hasta que esté libre de síntomas o entregue un permiso del doctor para regresar a clase.

El distrito también está requerido de reportar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. El enfermero de la escuela se puede proveer información de TDSHS sobre estas condiciones que requieren notificación.

Contacte al enfermero de la escuela si Ud. tiene preguntas o si está preocupado de que su hijo debe quedarse en casa.

Meningitis bacteriana (Todos los niveles de grado)

La ley estatal requiere que el distrito suministre información sobre meningitis bacteriana:

¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de

las personas recupera totalmente. La meningitis parásita y la meningitis de fungosidad son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede implicar tratamientos médicos complicados, quirúrgicos, farmacéuticos, y de soporte vital. ¿Cuáles son los síntomas?

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de 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 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta, y entumecimiento en el cuello. Otras síntomas pueden incluir náusea, vómitos, incomodidad mirar a luces fuertes, confusión, o somnolencia. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmiten cuando personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, por besar, toser, o estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos sanos, como descansar bastante, se puede prevenir la infección. Usar costumbres sanas como cubriendo la boca y el nariz cuando tose y estornuda y como lavando las manos frecuentemente con agua y jabón se puede ayudar en agarrar la propagación de bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección contra alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana.* Las vacunas son seguras y efectivas (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los [Centros de Control y Prevención de Enfermedades](#), particularmente la información del CDC sobre meningitis bacteriana, y el [Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas](#).

Note: DSHS requiere por lo menos una vacuna contra la meningitis en o después del cumpleaños de 11 años, a menos que el estudiante recibió la vacuna en la edad 10. También note que estudiantes entrando a la universidad tiene que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana entre un periodo de cinco años antes de matricularse en y asistir a cursos en una institución de educación pos-secundaria. Favor de contactar el enfermero de la escuela para más información, a causa de que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

[Vea **Inmunizaciones** en la página 84 para más información.]

Alergias de comida (Todos los niveles de grado)

El distrito pide la notificación cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia de comida, especialmente esas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por la inhalación, la ingestión, o contacto con la piel de la comida. Es importante desvelar la comida a que el estudiante tiene una alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera o al director de la escuela si Ud. sabe que su niño tiene una alergia de comida o lo pronto que es posible después de un diagnóstico de una alergia de comida.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de gestión de alergias de comida, que se enfrenta al entrenamiento de empleados, el tratamiento de alergias de comida comunes, y estrategias específicas para enfrentarse con estudiantes diagnosticados con alergias de comida severas. Cuando el distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia de comida

que pone el estudiante de riesgo de anafilaxia, planes de cuidado individuales estarán desarrollados para ayudar al estudiante en acceder al ambiente de la escuela con seguridad. El plan de gestión de alergias de comida se puede acceder contactando al enfermero de la escuela o al Director de Servicios de Salud al 281-357-3281.

[Vea la regla FFAF y **Celebraciones** en la página 41.]

Piojos (Todos los niveles de grado)

Un caso de piojos, aunque no es una enfermedad, es muy común entre los niños y se transmite muy fácilmente por contacto entre cabezas durante los juegos, deportes, o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y auriculares. Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el enfermero de la escuela contactará a los padres del estudiante para determinar si el estudiante debería estar recogido de la escuela y para discutir un plan para el tratamiento con un champú o enjuague aprobado por el FDA, lo cual se puede comprar de cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya tenido un tratamiento, el padre deberá contactar al enfermero de la escuela para discutir el tratamiento usado. El enfermero también se puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso a tratamientos subsiguientes y la manera mejor de eliminar los piojos y prevenir el regreso de ellos.

Aviso también será proporcionado a los padres de estudiantes de nivel primario en la clase afectado.

Se puede obtener más información del sitio Web de DSHS [Manejar los piojos](#).

[Vea la regla FFAA.]

Requisitos de actividad física

La escuela primaria

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de prekindergarten del día entero a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

El programa de Educación Física es dirigido por personal calificado. Está diseñado para cumplir con las necesidades de todos los estudiantes quienes están físicamente capacitados para asistir a la escuela.

Si un estudiante no está físicamente capacitado para participar en el programa de educación física por un periodo de tres días o menos, se requerirá una nota de los padres. Por periodos que excedan los tres días, se deberá presentar una declaración del doctor al enfermero de la escuela.

Los estudiantes deben tener tenis o zapatos deportivos para participar. Las botas, zapatos con suela de hule o tachones no son apropiados. Si el estudiante no cuenta con los zapatos

apropiados no se le permitirá participar y no recibirá crédito por ese periodo de clase. El incumplimiento excesivo de participar afectará la calificación del estudiante en la clase de educación física. Pantalones cortos bajo los vestidos son recomendados para varias actividades.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de escuela primaria, por favor contacte al director.

La escuela media

Según las reglas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes en escuela media o secundaria se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres.

El programa de Educación Física es dirigido por personal calificado. Está diseñado para cumplir con las necesidades de todos los estudiantes quienes están físicamente capacitados para asistir a la escuela.

Si un estudiante no está físicamente capacitado para participar en el programa de educación física por un periodo de tres días o menos, se requerirá una nota de los padres. Por periodos que excedan los tres días, se deberá presentar una declaración del doctor al enfermero de la escuela.

Para más información sobre los requisitos del distrito y los programas relacionada a los requisitos de actividad física de estudiantes de escuela media, por favor contacte al director.

Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC) (Todos los niveles de grado)

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo cuatro reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible del Director de Servicios Administrativos. [Vea también las reglas en BDF y EHAA.]

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo adentro de un programa coordinada de la salud de la escuela incluyendo asuntos como los servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, mejorar el estado físico de los estudiantes, preocupaciones de la salud mental, y el bienestar de los empleados.

[Vea las reglas en BDF y EHAA. Vea **Instrucción de la sexualidad humana** en la página 16 para más información.]

Regla/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar de Tomball se ha comprometido a alentar estudiantes sanas y, entonces, ha desarrollado una regla de bienestar adoptado por la mesa directiva en FFA(LOCAL) y planes y procedimientos correspondientes para implementar la regla. Ud. es alentado a contactar a

Director de Servicios Administrativos con preguntas sobre el contenido o implementación de la regla y plan de bienestar del distrito.

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física (Grados 3–12)

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3–12 que son matriculados en un curso de educación física o en un curso por cual un estudiante puede ganar crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al maestro para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las reglas estatales y federales y pautas de servicio de alimentos, incluso a las pautas de restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea al Director de Nutrición Infantil. [Vea las reglas en CO y FFA.]

Tabaco y e-cigarrillos prohibido (Todos los niveles de grado y todos otros en la propiedad escolar)

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten una actividad de la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos productos de tabaquería, e-cigarrillos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por estudiantes y todos otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.]

Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado)

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbestos en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, contactar a Asistente del Superintendente para Servicios Auxiliares, el coordinador de asbestos designado por el distrito en 281-357-3170.

Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)

Es requerido que el distrito cumpla con procedimientos de control integrado de insectos (IPM) para controlar los insectos en las áreas de la escuela. Aunque el distrito hace cada esfuerzo para usar los métodos más seguros y efectivos en controlar los insectos, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso de los pesticidas es necesario para mantener control adecuado de los insectos y asegurar un ambiente escolar seguro y sin insectos.

Todos los pesticidas usados son registrados por su uso pretendido por el Agencia de la protección del ambiente de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de una escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán documentados al tiempo del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que este seguro entrar en el área. Los padres con más preguntas o que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) puede contactar al coordinador de IPM, en 281-357-3170.

Estudiantes Sin Hogar (Todos los niveles de grado)

Ud. es alentado a notificar el distrito si Ud. o su hijo está experimentando la falta de hogar. El personal de distrito puede compartir recursos con Ud. que puedan ayudar a Ud. y su familia.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al enlace de educación de estudiantes sin hogar del distrito, *el Director de Servicios Administrativos*, en *el 281-357-3100*.

[Vea **Estudiantes que no tienen hogar** en la página 25.]

Tareas (Todos los niveles de grado)

Las tareas son usadas para ayudar a los estudiantes a lograr un progreso satisfactorio y desarrollar hábitos de trabajo convenientes. A través de estas tareas los padres pueden estar más al tanto del Enfoque Sistémico y Secuencia del programa de instrucción. Las tareas son fruto del trabajo que se ha realizado en el aula de clase y el maestro da suficiente instrucción para asegurar que cada estudiante pueda, en la mayoría de los casos, trabajar independientemente El tipo de asignación y el tiempo que se debe dedicar a ésta se determina en base al grado y edad de los estudiantes. Las asignaciones varían en extensión. Algunas tendrán una extensión larga, e.g. reportes de investigación. Habrá algunas tardes en que no se asigne tarea. Toda la tarea es revisada y el estudiante será informado de su progreso.

Enfermedad

[Vea **Enfermedades de estudiantes** en **Asuntos relacionados a la salud** en la página 78.]

Inmunizaciones (Todos los niveles de grado)

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización](#). El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la

escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétano, y tos ferina; rubéola (sarampión), paperas, y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela; y meningocócica. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el TDSHS. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma. . Una lista completa de las vacunas requeridas por grado se puede obtener del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas en el 1-800-252-9152, o en la página de Internet del Distrito Escolar Independiente de Tomball www.tomballisd.net. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma. Los registros deben mostrar el mes, día y año de la vacuna o de la enfermedad.

El estudiante debe mostrar evidencia aceptable de las vacunas antes de ingresar a la escuela. Cualquier estudiante que llegue de otro estado o país debe mostrar documentos aceptables de vacunación que estén vigentes antes de inscribirse. Un registro vigente de vacunación es prueba manifiesta de que el estudiante ha iniciado sus inmunizaciones y las sigue recibiendo tan pronto como médicamente es posible. Una vez inscrito, el estudiante debe continuar recibiendo cualquier inmunización requerida tan pronto como médicamente sea posible. Los estudiantes que se transfieran de otras escuelas dentro del Estado de Texas serán admitidos provisionalmente por no más de 30 días mientras se espera la transferencia de los registros de vacunación de la escuela anterior. Los registros también deben ser prueba manifiesta de que el estudiante ha iniciado sus inmunizaciones y las está recibiendo tan pronto como médicamente es posible. Los estudiantes que no cumplan con este periodo de tiempo serán excluidos de asistir a la escuela hasta que hayan recibido las vacunas necesarias y hayan entregado al enfermero(a) la documentación apropiada.

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia y registro de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida está contraindicado médicamente o impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como ha sido notado en **Meningitis bacteriana**, estudiantes entrando a la universidad deben también presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana entre los cinco años antes de matricularse en y asistir a clases en una institución de educación pos-secundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

[Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio Web de DSHS: [Requisitos de inmunización de escuelas y guarderías infantiles de Texas.](#)]

Agencias Encargadas del Cumplimiento de la Ley (Todos los niveles de grado)

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de la ley de obtener fotografías o huellas para comparación en la investigación.
- Por un oficial de la ley de obtener fotografías o huellas para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño podría haber participado en conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores (CPS), el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin

una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.

- Para cumplir con una directiva correctamente dictada de tribunal de menores para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de quebrantamiento de la ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado, o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está considerado a haber cometido ciertos delitos o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal apropiado del distrito en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, vea la regla FL(LLEGAL).]

Salir de Campus (Todos los niveles de grado)

Favor de recordar que la asistencia de los estudiantes es crucial al aprendizaje. Pedimos que se hagan las citas fuera de las horas escolares lo tanto posible. También, note que recoger un estudiante temprano de la escuela de modo regular resulta en oportunidades perdidas del aprendizaje. A menos que el director lo haya autorizado a causa de circunstancias atenuantes, no se dejará a salir a un estudiante antes del fin del día escolar de modo regular.

Las reglas estatales requieren obtener el consentimiento de los padres antes de que se permitan a cualquier estudiante salir del campus por cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela media, un padre o una madre u otro adulto autorizado debe venir a la oficina para firmar y autorizar que el estudiante se puede salir. Favor de estar preparado a mostrar la identificación. Al verificar la identidad, un representante del campus llamará por el estudiante o recogerá al estudiante y le traerá a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle a Ud. ir al salón de clase u otra área sin acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus en el mismo día, el padre o madre u otro adulto autorizado debe presentar el estudiante en la oficina y firmar por su regreso. Documentación para la razón de la ausencia también se requerirá.
- Para los estudiantes de la escuela preparatoria, seguirá los mismos procedimientos. Si el padre o madre del estudiante le autorizará a salir de campus sin acompañante, se debe presentar una nota de los padres antes de la ausencia, no más tarde que dos horas antes que necesita el estudiante salir del campus. Se puede aceptar una llamada de teléfono de los padres, pero últimamente la escuela puede requerir una nota para el propósito de documentación. Cuando la oficina ha recibido la información de que el padre o madre da consentimiento para salir el estudiante de campus, se extenderá un pase al estudiante con la información necesaria por presentar al maestro. El estudiante debe presentarse en la oficina y hacer firma para salir y regresar, si regrese el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante se puede presentar una nota por sí mismo. Se requerirá documentación para la razón de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y un enfermero de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres del estudiante y documentará el deseo de los padres para dejar salir de la escuela. A menos que el padre le dirija a la escuela permitir salir al estudiante sin acompañante, el padre o madre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salir de campus como listados arriba. Si se le permite a un estudiante salir de campus solo, como permitido por el padre o madre de estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el enfermero hará documentación de la hora del día en que el estudiante sale. En ninguna circunstancia se permitirá salir sin acompañante del padre o madre u otro adulto autorizado a un estudiante de escuela primaria o escuela media.

Durante almuerzo

Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Tomball son instalaciones cerradas. No se les permite a los estudiantes salir de la escuela durante el almuerzo sin que el padre o tutor siga los procedimientos para salir de la escuela como se describe anteriormente.

Durante cualquier otra hora en el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de campus durante horas escolares normales para cualquier otra razón, al menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salen de campus en violación de estas reglas están sujetos a acción disciplinaria en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

Área de Objetos Perdidos (Todos los niveles de grado)

Una caja de objetos perdidos está en la oficina de la escuela. Si su hijo ha perdido un objeto, favor de animarle a él o ella a buscarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de traer objetos personales de alto valor monetario, a causa de que el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al fin de cada semestre.

Tareas de Recuperación

Tareas de recuperación a causa de ausencia (Todos los niveles de grado)

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se anima a los estudiantes hablar con su maestro si el estudiante es consciente de una ausencia de antemano, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes de o poco tiempo después de la ausencia. Favor de recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias cuentan por el límite de 90 por ciento relacionado a las leyes estatales de “asistencia para recibir crédito o nota final.” [Vea **Asistencia para recibir crédito o nota final** en la página 33.]

Un estudiante que participa en una actividad extraescolar debe notificar a sus maestros de las ausencias de antemano.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

El trabajo escolar que se pierda debido a un periodo corto de ausencia (tres días o menos) se podrá recuperar después de que el estudiante se encuentre bien y regrese a la escuela. Los padres pueden solicitar el trabajo pendiente para acomodarlo mejor a las necesidades del estudiante que resulten de un ausencia extendida llamando a la oficina de la escuela de su hijo(a) o a los maestros de su hijo(a) para recoger el trabajo al final del día escolar. No se entregará trabajo de recuperación antes de la ausencia.

Trabajo Entregado Tarde (Grados de secundaria solamente)

Lineamientos específicos serán determinados por los equipos de nivel de grado y estarán sujetos a la aprobación del director del plantel. En general, las tareas a largo plazo, aquellas que requieran un mínimo de diez días escolares para completarse, deberán ser entregadas en o antes de la fecha programada de entrega. Las tareas principales serán aceptadas hasta con dos días de retraso y evaluadas con una deducción de 15 puntos por día.

Tareas de recuperación de DAEP

Niveles de grado de escuela primaria y media

Grados 9–12

Un estudiante de escuela secundaria enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA(LEGAL).]

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL).]

Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)

Los medicamentos que deben ser suministrados a un estudiante durante las horas escolares deben ser proporcionados por el padre o madre del estudiante. Todos los medicamentos, bajo receta o de venta libre, deben mantenerse en la oficina del enfermero y suministrado por el

enfermero u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer sus propios medicamentos a causa de asma o una alérgica severa como se describe abajo o como permitido por la ley de otra manera.

Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la regla FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito. Las muestras deben estar acompañadas por una nota de instrucciones del doctor que esté tratando o del dentista.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Estudiantes quienes horarios les dan tiempo regular al aire libre, incluso al recreo y clases de educación física, deben ponerse protector solar antes de venir a la escuela.

Para estudiantes al nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará el protector solar a piel expuesto si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante aplicarse el protector solar a sí mismo si el estudiante puede hacerlo.

Para estudiantes al nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar el protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con la aplicación, favor de discutir la necesidad por ayuda con el enfermero de escuela.

Si un estudiante está al nivel primario o al nivel secundario, si el protector solar se requiere administrar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por comunicación con el enfermero de escuela para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico o de seguridad.

El empleado del Distrito Escolar Independiente de Tomball se reserva el derecho de negarse a administrar cualquier medicamento si éste está en conflicto con su juicio profesional. Para más información concerniente a la administración de medicamento en la escuela, comuníquese con el enfermero(a) de la escuela o visite Servicios de Salud en la página del Internet del Distrito en www.tomballisd.net.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Los estudiantes no deben traer medicina con ellos a la escuela, excepto aquéllos que sean para una condición médica que amenace la vida y que ha sido previamente aprobada por el enfermero(a) de la escuela. El padre o guardián debe traer todo medicamento a la clínica, donde se guardará en un gabinete bajo llave.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad para usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben comentarlo con el enfermero de la escuela o el director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o al director para más información. [Vea la regla FFAF(LEGAL)].

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea la regla FFAC.]

MENSAJES Y ENTREGAS PARA LOS ESTUDIANTES

Solamente los mensajes de los padres, que sean una emergencia, serán transmitidos a los estudiantes. Les pedimos a los padres que planeen con anticipación con sus hijos en caso de presentarse condiciones del tiempo inusuales u otra situación que podría alterar la forma en que los niños regresan a sus hogares. Cualquier cambio en el método de transporte debe realizarse a través de la dirección por lo menos 30 minutos antes de que finalice el día escolar. No dependa del fax, correo electrónico o buzón de voz. Los mensajes o entregas de naturaleza personal (tal como las flores, regalos, tarjetas, etc. por cumpleaños, Día de San Valentín, Baile de Bienvenida) no serán permitidos.

Mensajes y entregas de índole personal (tales como flores, globos, regalos, tarjetas, etc. por cumpleaños, Baile de Bienvenida, Día de San Valentín, etc.) no serán permitidos. La comida puede ser traída únicamente por el padre o madre del estudiante y, si el padre no va a tomar el almuerzo con el estudiante, éste debe ser dejado en la recepción. La recepcionista no enviará por el estudiante ni monitoreará quien se lleva la comida.

Declaración de No Discriminar (Todos los niveles de grado)

En sus esfuerzos para promover la no discriminación y como requerido por la ley, *el Distrito Escolar Independiente de Tomball* no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, genero, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro base prohibido por la ley, en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, y provee acceso igual a Boy Scouts y otros grupos de juventud designados. Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo, incluso a acoso sexual o acoso basado en el género: *Chris Trotter, Jefe Oficial Administrativo, 310 S. Cherry St., Tomball, TX 77375, (281)357-3100*
- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: *Samora Davis, Director de Intervención y LOTE, 310 Cherry St. Tomball, TX, 77375, (281) 357-3100.*
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al Jefe Oficial Administrativo, *Chris Trotter, 310 S. Cherry St., Tomball, TX 77375, (281)357-3100*

[Vea las reglas FB, FFH, y GKD]

Programas Académicos No Tradicionales (Todos los niveles de grado)

Laboratorio de Graduación

El Laboratorio de Graduación es un programa de recuperación de créditos que se ofrece después del día escolar regular, diseñado para permitir a los estudiantes recuperar los créditos

perdidos a fin de que puedan ponerse al corriente y graduarse con su clase. Para poder inscribirse, el estudiante debe:

- Estar inscrito ya sea en la preparatoria de Tomball o en la preparatoria Tomball Memorial
- Demostrar la capacidad de trabajar individualmente
- Demostrar la disposición de seguir con todas las reglas de la escuela y del programa de Grad Lab
- Estar trabajando activamente para obtener crédito en todas las materias en curso
- Pagar todas las cuotas asociadas con Grad Lab

Los estudiantes deben completar todo el trabajo del curso y pasar el examen con un promedio de 70 o mejor dentro del tiempo asignado. Las calificaciones de estos cursos se registrarán en base a “Pasar/Reprobar”. Vea al consejero si necesita más información o para solicitar el programa.

Academia de Conexiones de Tomball

La Academia de Conexiones de Tomball es un programa basado en un programa de computación similar al laboratorio de graduación; sin embargo, los estudiantes que participan en este programa lo hacen durante el día escolar completo. Para ser considerado para este programa el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener un mínimo de 12 horas de crédito
- Tener un mínimo de 3 años completos en la preparatoria
- Tener un historial de buena asistencia
- Tener un historial de buena disciplina
- Estar motivado a trabajar independientemente.

Los estudiantes que estén interesados deben contactar a su consejero para pedir una solicitud.

Participación de los Padres y Familias (Todos los niveles de grado)

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación e involucración en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.

- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero de la escuela o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos y opciones para la graduación junto con su hijo(a) en la escuela media y otra vez cuando su hijo se está matriculado en la escuela secundaria.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario. [**Vea Orientación académica** en la página 48.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero de la escuela o director, por favor llame a la oficina de la escuela en *para programar una cita*. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [**Vea Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 100.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea la regla GKG y **Voluntarios Error! Bookmark not defined.**]
- Participar en las organizaciones de padres de la escuela, tal como el PTO (Organización de Padres y Maestros, por sus siglas en inglés.)
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte al director.
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud y en otros asuntos de salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de consejeros de salud de la escuela** en la página 82.]
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela contra la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si Ud. tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

Fiestas

“Padres de Clase” son organizados por el director o su designado para ayudar a los maestros de clase. No más de tres fiestas patrocinadas por la escuela se llevan a cabo cada año. Las invitaciones a fiestas privadas no serán distribuidas en la escuela a menos que toda la clase entera o todos los niños o todas las niñas, como sea apropiado, sean invitados.

Exploración Física/Pruebas de Salud

Participación del atletismo (Solamente niveles de grado secundarios)

El estudiante que desee participar o continuar participando en el programa de atletismo del distrito regulado por el UIL, debe entregar certificación de un proveedor de servicios de salud autorizado por el UIL de que el estudiante ha sido examinado y físicamente es capaz de participar en el programa de atletismo. Se requiere que esta certificación se entregue al distrito anualmente. Otros grupos u organizaciones estudiantiles no atléticas podrían requerir estos exámenes físicos de igual manera. No se le permitirá a ningún estudiante participar en pruebas de selección, prácticas, ni siquiera durante el periodo de atletismo, ni competir, sin contar con un examen físico reconocido por UIL en su expediente cuando inicie el año escolar o al inscribirse.

El Departamento de atletismo patrocina un día cada primavera, usualmente en Mayo, en que los doctores vienen a la escuela y practican exámenes físicos por una cuota. Estudiantes y padres serán notificados antes de la fecha al igual que la locación y las horas en que se realizarán estos exámenes físicos. El Departamento de Atletismo reconocerá los exámenes practicados desde Mayo de un año hasta el final del siguiente año escolar como la duración oficial en que un examen es válido.

UIL (Liga Universitaria Ínter escolástica) requiere que todos los exámenes físicos sean registrados en la forma diseñada por el UIL. Los estudiantes pueden ir con cualquier doctor, pero se debe llenar la forma de UIL. Estas formas están disponibles en la página de Internet del Distrito o en la escuela de su estudiante.

Programa de Exámenes Espinales

Exámenes de la espina en la escuela ayuda identificar adolescentes que tienen espinas anormales y los referirlos a su médico por un seguimiento. Los exámenes pueden detectar escoliosis a una edad temprana cuando la curva de la espina es pequeña y posiblemente imperceptible. La detección temprana es importante para controlar deformidades de la espina.

En cumplimiento con el Código de Salud y Seguridad, Capítulo 37, todos los estudiantes van a recibir una evaluación para una espina anormal antes el fin del año escolar de acuerdo al siguiente horario:

- Las niñas serán evaluadas dos veces, una a la edad de 10 años y otra vez a la edad de 12.
- Los niños serán evaluados una vez a los 13 o 14 años.

Para información sobre exámenes espinales por un grupo profesional o para una exención exámenes espinales basándose en creencias religiosas, vea regla FFAA(LEGAL) o contactar al enfermero de la escuela o al Director de Servicios de Salud.

Los exámenes espinales no son invasivos y utilizan los procedimientos más recientes, nacionalmente aceptados y estándares revisados para la evaluación de la columna.

Otras exploraciones y pruebas (Todos los niveles de grado)

Se les requiere a los estudiantes que se sometan a una prueba de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito realiza los exámenes para identificar problemas auditivos o visuales o curvatura espinal anormal. Los padres de los estudiantes que sean identificados durante estas exploraciones que necesitan más exámenes médicos serán aconsejados y referidos a los agentes de salud convenientes. [Vea la política FFAA.]

Juramentos a Las Banderas y Un Minuto de Silencio (Todos los niveles de grado)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 17.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio sigue a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. También, la ley estatal requiere que cada campus toma medidas por observar un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre se pone en un día escolar regular en conmemoración de las personas que se perdieron las vidas en el 11 de septiembre de 2001.

[Para más información, vea la regla EC.]

Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

Promoción y Repetición de Grado

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase las evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el STAAR por primera vez.

Niveles de grado de escuela primaria y media

Niveles de Primaria e Intermedia/Secundaria

En los grados 2º a 5º, la promoción al siguiente nivel será en base a un promedio total de 70 en una escala de 100 en base al nivel del curso y a los estándares de nivel de grado (Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas, TEKS) arte del lenguaje (incluyendo lectura) matemáticas, ciencias y estudios sociales y una calificación de 70 o más en ambas materias, arte de lenguaje (incluyendo lectura) y matemáticas. [Vea la política EIE (LOCAL).]

En los grados del 6º al 8º, la promoción es en base a un promedio total de 70 en una escala de 100 y en base al nivel del curso y a los estándares de nivel de grado (Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas, TEKS) para todas las materias, y una calificación de 70 o más en arte de lenguaje y matemáticas y una calificación de 70 o más en estudios sociales o ciencias. [Vea la política EIE (LOCAL).] Además, en ciertos niveles, el estudiante, -con limitadas excepciones- tendrá que pasar el Examen del Estado de Texas para la Preparación Académica (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1º de Enero y la fecha de administración del primer examen de STAAR.

Para poder ser promovido al 6º grado, los estudiantes inscritos en el 5º grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del 5º grado ya sea en Inglés o en Español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes inscritos en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en los exámenes de las secciones de matemáticas y lectura del 8º grado en inglés.

Si un estudiante en el grado 5º u 8º está inscrito en un curso que otorga crédito de preparatoria y para el cual sea administrado un Examen de fin de Curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción anteriormente descritos para la evaluación del grado 5º u 8º relevante. El estudiante tomará en su lugar la evaluación correspondiente de fin de curso (EOC).

Si un estudiante en grados 3 - 8 está inscrito en una clase planeada para estudiantes por encima de su grado actual y en el cual se le administrará una evaluación obligatoria del estado, al estudiante se le requerirá tomar el examen estatal obligatorio aplicable solamente por curso en el que esté inscrito a menos que se la ley federal requiera otra cosa.

Vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64.]

Los estudiantes del 5º – 8º tendrán dos oportunidades adicionales para tomar la prueba que hayan reprobado. Si el estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de la tercera falla, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de que inicie el siguiente grado. Ya sea que lo promuevan o lo retengan, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea la política EIE].

Ciertos estudiantes – algunos con discapacidades y otros clasificados como Aprendices del Idioma Inglés – pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o evaluación diferida. El comité de admisión, revisión y dimisión (ARD) será convocado si el estudiante que está recibiendo servicios de educación especial en los grados 5º u 8º no puede alcanzar aprovechamiento satisfactorio después de la primera administración del STAAR en lectura o matemáticas. Para más información, vea al director consejero de la escuela o al director de educación especial.

Los padres del estudiante en cualquier nivel o sobre el nivel 3º, quien no tenga un desempeño satisfactorio en sus exámenes obligatorios del estado serán notificados de que su hijo(a) participará en programas de instrucción especial diseñados para mejorar el desempeño. Al estudiante se le puede requerir participar en esta instrucción antes o después de las horas normales de escuela o después del año escolar normal. El no asistir a estos programas puede resultar en una violación a la asistencia escolar al igual de que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) a cualquier estudiante en la escuela intermedia o secundaria que no haya tenido un desempeño satisfactorio en los exámenes estatales obligatorios o si el distrito determina que podría no ser posible que obtenga un diploma de la preparatoria antes del quinto año de asistir a la escuela después de su inscripción en el 9º grado. El PGP será diseñado e implementado por el consejero escolar, maestro, u otro miembro del personal docente designado por el director. Este plan, entre otras cosas, identificará los objetivos educativos del estudiante, cubrirá las expectativas de los padres para el estudiante, y delineará un programa intensivo de instrucción para el estudiante. [Para más información, vea al consejero de la escuela o director y la regle EIF(LEGAL).] Para el estudiante

que esté recibiendo los servicios de educación especial, su IEP puede servir como su PGP y debe, por lo tanto, ser desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Para información relacionada con el diseño del plan de graduación personal para los estudiantes de preparatoria vea **Planes personales de graduación** en la página 62.

Niveles de grado de escuela secundaria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante en los grados 9–12 se avanzará un nivel de grado basado en créditos de curso que se gana. [Vea **Clasificación de Nivel de Grado** en la página 69.]

Los estudiantes también tendrán oportunidades múltiples de tomar de nuevo evaluaciones EOC. [Vea **Graduación** en la página 72 y **Pruebas Estandarizadas** en la página 109 para más información de evaluaciones EOC.]

Retiro de Estudiantes de la Escuela

[Vea **Salir del campus** en la página 87.]

Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían por lo menos una vez cada 9 semanas.

Por lo menos una vez cada tres semanas o durante la cuarta semana del periodo de evaluación de nueve semanas, los padres recibirán un informe escrito del progreso de su hijo(a). Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquiera de sus clases o materia al final del periodo de evaluación, se requiere que el padre programe una conferencia con el maestro de esa materia. [Vea **Trabajando juntos** en la página 76 para obtener información de cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el *superintendente* en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y **Pautas de calificaciones** en la página 69.]

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre o la madre y deben devolverse a la escuela dentro de 2 días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica de su hijo, incluyendo para los propósitos de boletas de calificaciones e informes de progreso. Una firma electrónica del padre será aceptado por el distrito, pero Ud. tiene derecho de pedir la opción de proveer una firma escrita de reconocimiento en cambio.

Represalias

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 51.]

Seguridad (Todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en actividades relacionadas con la escuela, y en vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, el coordinador de conducta del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Excepto por lesiones corporales de los estudiantes mientras están entrenando o involucrados en competencias de atletismo interescolares o durante ciertas actividades patrocinadas por la escuela en facilidades de la escuela, el Distrito, bajo la ley estatal, no puede pagar por gastos médicos asociados con lesiones del estudiante en la escuela.

Seguro por programas de educación de carrera y técnica (CTE)

Si la Mesa Directiva compra cobertura del seguro para estudiantes o empresas involucrado en los programas CTE del distrito, el distrito notificara a los estudiantes y padres afectados.

Abuso Infantil

Se debe seguir la ley estatal vigente sobre abuso infantil. Si un maestro, administrador u otro empleado del Distrito, o cualquier otra persona que tenga razón para creer que la salud física o mental o el bienestar del menor han sido o pueden ser adversamente afectados por el abuso o la negligencia debe hacer los reportes tal como lo indica la ley. (Código de lo Familiar 441.08).

Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen

El Distrito Escolar Independiente de Tomball en cooperación con el Departamento de Policía de Tomball y del Departamento del Policía del Condado de Harris participa en el Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen del Condado de Harris. Se anima a los estudiantes, padres y personal docente a llamar a la línea de emergencia al (713) 222-TIPS para dar información concerniente a la posesión de armas de fuego u otras armas, graffiti, robo, incendios intencionales, vandalismo, y/o posesión de drogas en las instalaciones de la escuela. Se pagan recompensas que van de los \$100 hasta los \$1,000 por información que lleve al arresto y cargos por estos crímenes. Se garantiza el anonimato de la persona que llame.

Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene el alarma o se da el mandato, los estudiantes necesitarán seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Procedimientos de Emergencia

En el interés por la seguridad de los estudiantes y el personal, el Superintendente puede ordenar que uno o más planteles o sitios representen un Refugio Establecido o sean reubicados a otro sitio designado. A ningún estudiante o miembro del personal docente se le permitirá abandonar el plantel o el sitio designado como Refugio Establecido durante todo el tiempo que prevalezcan las condiciones de peligro. Ningún estudiante que se encuentre en un Refugio Establecido o en un sitio de reubicación será entregado a ninguna persona que no figure en la forma de inscripción vigente como autorizada para aceptar la custodia de dicho estudiante. También se requerirá identificación.

Tratamiento médico de emergencia e información

En caso de accidente o enfermedad, se le proporcionarán al niño(a) los primeros auxilios, y si el enfermero lo considera necesario, notificará a los padres. En todos los casos que se requiera la atención de un doctor, se les notificará a los padres si estos pueden ser localizados. Los niños

serán enviados a casa de acuerdo a las instrucciones en la forma de procedimientos de emergencia.

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela tendría que depender en un consentimiento escrito de los padres ya presentado a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano o el comienzo esté atrasado a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si el campus tiene que limitar acceso a causa de una amenaza de seguridad.

El distrito dependerá en la información de contacto en archivo con el distrito para comunicarse con padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de tiempo actual o mensajes automáticos. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono suministrado previamente al distrito ha cambiado.

- Si el campus tiene que cerrar, atrasar el comienzo, o limitar acceso al edificio a causa de una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad por las maneras siguientes: En caso de un evento relacionado con el clima que requiera que los oficiales del distrito cierren o retrasen la escuela, los padres deberán sintonizar las estaciones de radio o de la televisión local para la información de emergencia que determinará si se va a suspender el día escolar.
- El Distrito de Tomball también utiliza su sistema telefónico de notificación de emergencias para transmitir mensajes a los hogares, al trabajo o a los teléfonos celulares para informarle a los padres si la escuela será cerrada o retrasada. Por favor, mantenga a la oficina de registro de su hijo(a) informada de cualquier cambio en su información para contactarle.
- La información de emergencia será puesta en el sitio de Internet del distrito www.tomballisd.net

[Vea **Comunicaciones- automáticas y emergencias** en página 45 por más información]

SAT, ACT, y Otras Pruebas Estandarizadas

[Vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 109.]

Cambios de Horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria)

Las peticiones de los estudiantes para un cambio de horario se deben hacer por escrito y ser recibidas por la oficina de consejería en las fechas límites establecidos. El compromiso de tener un buen desempeño en los cursos seleccionados es valorado en el distrito. Solamente se realizarán cambios administrativamente necesarios después de que las clases inicien.

Los cambios de horario son necesarios bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ya tiene crédito en el curso enlistado en el horario actual.
2. El estudiante no cumple con el pre-requisito del curso enlistado en el horario actual.
3. El estudiante ha recibido una "D" o "F" en un curso de nivel avanzado y el maestro recomienda que el estudiante cambie al mismo curso pero de nivel regular. En consideración al estudiante, estos cambios ocurrirán al final del primer periodo de evaluación o al final del semestre.

En consideración al estudiante, estos cambios ocurrirán solamente al final de las tres primeras semanas, al final del primer periodo de evaluación o al final del semestre.

Después de consultar con el maestro/entrenador los estudiantes pueden darse de baja de banda, coro, LOTC, o atletismo en cualquier momento, pero en cada caso serán asignados a una clase de educación física regular por lo que resta del semestre. Esto puede resultar en un cambio de los periodos de clase.

Instalaciones de la Escuela

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

A menos que el maestro o el auspiciante supervisando una actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o a menos que los estudiantes tengan permiso de quedarse en campus de acuerdo con la regla FNAB, los estudiantes deben abandonar la escuela inmediatamente.

Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos

teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado)

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

Comida y Bebida

Excepto con el permiso especial del director o un asistente del director, la comida estará restringida a las áreas comunes/cafetería. No se pueden llevar ni comida ni bebida (con la excepción de agua) a los pasillos, No habrá fiestas en los salones de clase a menos que sea aprobado por el director.

Servicios de cafetería (Todos los niveles de grado)

El distrito participa del Programa de Desayunos Escolares y del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente, según los estándares establecidos en la ley estatal y federal. Los menús e información nutricional se pueden encontrar en la página del Departamento de Nutrición Infantil.

Programa de Comida Gratis o a Precio Reducido

Durante la inscripción anual de estudiantes, se les notifica a las familias sobre el proceso de solicitud para participar en el programa de comida gratis o a un precio reducido. Se les anima a los padres a que completen esta solicitud para comida gratis o a precio reducido si existen adversidades financieras. Las solicitudes expiran cada año. Las solicitudes se pueden enviar en línea, <https://apply.tomballisd.net/> O a través de la aplicación de School Café, para determinar si los beneficios se requieren. Solicitudes en papel se pueden encontrar en la recepción de la escuela, si se necesitan. Las decisiones de elegibilidad se basan en un ingreso federalmente establecido y los lineamientos de tamaño de la familia sin considerar la raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad.

La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin notificación o consentimiento previo a programas, actividades, o individuos que están específicamente autorizados el acceso bajo el Acto Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de alimento de niños del distrito. El nombre de estudiante, estado de elegibilidad, y otra información se puede divulgar a ciertas agencias como autorizado

bajo el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles in Medicaid o el programa estatal de seguros de salud de niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se debe divulgar. La decisión de un padre no afecta la elegibilidad de niño para comidas gratuitas o a precios reducidos ni para leche gratis.

Procedimientos de Pago

El dinero se puede depositar en la cuenta del estudiante en efectivo, cheque o en línea en el www.schoolcafe.com O a través de la aplicación de School Cafe. No se necesita pago por adelantado. Sin embargo, este proceso es conveniente para los padres y siempre queda asegurado un nutritivo desayuno o almuerzo de la cafetería.

Cargos a los estudiantes (Tomar prestado/Período de Gracia)

A los estudiantes se les pueden hacer cargos por comidas por el valor de hasta dos desayunos o dos almuerzos. Una llamada automatizada ocurre cuando un saldo negativo aparece en la cuenta del estudiante. Si un estudiante excede el período de gracia/o límite de cargo, el estudiante debe escoger entre un sándwich de crema de cacahuete y mermelada o de queso tostado para su almuerzo y/o un cereal para desayuno hasta que el saldo negativo sea cubierto. La comida a la carta no está disponible para cargo.

Biblioteca (Todos los niveles de grado)

Biblioteca

La biblioteca es un centro de recursos del aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes durante el siguiente horario con un permiso del maestro.

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando se use el centro bibliotecario de comunicación:

- Los libros se pueden sacar por un periodo de dos semanas. Se puede renovar un libro dos veces si se desea.
- No se le permitirá sacar libros al estudiante que tenga un libro vencido.
- El estudiante que haya perdido o dañado un libro, lo debe pagar antes de que se le permita sacar otro. Se reembolsará el costo de los libros perdidos en caso de que el libro sea encontrado o regresado más tarde.
- Los estudiantes pueden sacar un máximo de tres libros.
- Materiales periódicos y de referencia están disponibles en la biblioteca.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (Solamente niveles de grado secundarios)

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Inspecciones

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley. Se puede registrar la ropa del estudiante, sus bolsillos y los artículos de su propiedad personal como las bolsas, carteras y bolsos, si existiera una sospecha razonable para creer que la ley o las reglas de la escuela están siendo violadas por el estudiante.

Escritorios y casilleros de estudiantes (Todos los niveles de grado)

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una sospecha razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)

Uso del equipamiento del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Vea la regla CQ para más información.]

Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia del quebramiento de la ley para determinar si un delito ha sido cometido.

[Vea la regla FNF(LEGAL) y **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos** en la página 59 para más información.]

Vehículos en la escuela (Solamente niveles de grado secundarios)

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito, y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a la inspección está con llave, se pedirá al estudiante abrir el vehículo. Si rechaza, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una inspección, el distrito pasará el asunto a una agencia del cumplimiento de la ley. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a la agencia del cumplimiento de la ley aunque obtenga el permiso de hacer una inspección.

Perros entrenados (Todos los niveles de grado)

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Pruebas de detección de drogas (Solamente niveles de grado secundarios)

Como un requisito de participación en las actividades atléticas del UIL, los estudiantes-atletas deben consentir en que no usarán esteroides anabólicos como lo define el Protocolo del Programa de Prueba de Esteroides Anabólicos del UIL y que ellos comprenden que se les puede pedir que se sometan a la prueba para detectar la presencia de esteroides anabólicos en sus cuerpos.

Adicionalmente, como un pre-requisito de participación en las actividades atléticas del UIL, los estudiantes-atletas deben consentir en someterse a tales pruebas y análisis por un laboratorio certificado, si fueran seleccionados.

Adicionalmente, ya que el uso y abuso de drogas, incluyendo el alcohol, pueden representar una amenaza a la salud y seguridad de todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares o que manejan un vehículo dentro del plantel, el Distrito ha determinado la necesidad de implementar un programa de prueba de drogas al azar para los estudiantes de los grados 9 – 12 como una condición para que puedan participar en tales actividades y/o como una condición para obtener/mantener un permiso de estacionamiento dentro del plantel.

[Para más información, vea la regla FNF(LOCAL). Además vea **Esteroides** en la página 111.]

Acoso Sexual

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 51.]

Programas Especiales (Todos los niveles de grado)

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogimiento familiar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, principiantes del lenguaje inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deberá contactar al Departamento de Currículo e Instrucción

Pruebas Estandarizadas

Niveles de grado secundarios

SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana)

Muchas universidades requieren la Prueba universitaria americana (ACT) o la Prueba de aptitud académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero de la escuela a comienzos del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información de estas evaluaciones del consejero de escuela.

Note: La participación en estas evaluaciones pueden hacerse un estudiante elegible a recibir un reconocimiento de rendimiento en su transcripción bajo el programa de graduación fundamental y puede ser sustituto por un requisito de evaluación del fin de curso en ciertas circunstancias. El rendimiento de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también se hace el estudiante elegible para ingreso automático en un instituto público de educación pos-secundaria de Texas.

Evaluación de TSI (Iniciativo del Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes tienen que hacer una prueba estandarizada, llamado la evaluación de la Iniciativa del Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las aptitudes de lectura, matemáticas, y escritura que estudiantes de nivel de entrar deben tener para tener éxito en programas de estudios en universidades o institutos públicos de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. Lograr ciertas calificaciones de punto de referencia en esta evaluación de preparación universitaria también pueda renunciar ciertos requisitos de evaluaciones del fin del curso en circunstancias limitadas.

STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)

Grados 3–8

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado están requeridos tomar la evaluación del estado, llamado STAAR, en los sujetos siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3–8
- Lectura, cada año en los grados 3–8
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante. Exenciones se puede aplicar para estudiantes inscritos en un programa de educación especial si el comité de admitir, revisar, y despedir (ARD) concluye que el estudiante ha hecho progreso suficiente en el plan individual de educación (IEP). [Vea **Promoción y Repetición de grado** en la página 98 para más información.]

STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial quien cumplen con criterio establecido por el estado como determinado por el comité ingreso, revisión, y expulsión (ARD) de un estudiante.

STAAR Spanish es disponible para estudiantes elegibles para quien una versión español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC)

Las evaluaciones del fin de curso (EOC) de STAAR se administran en los cursos siguientes:

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

El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables se requerirá para la graduación a menos que, por otra manera, están renunciado o sustituido como permitido por la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de tiempo de evaluaciones durante el año en los cuales un estudiante puede hacer una evaluación EOC. Estos periodos de evaluación ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano. Si un estudiante no cumple con el rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá otras oportunidades de tomar de nuevo la evaluación.

STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben los servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado como determinado por el comité ARD de un estudiante.

El comité ARD de un estudiante para estudiantes recibiendo servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante.

[Vea **Graduación** en la página 72 para más información.]

Esteroides (Solamente niveles de grado secundario)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

Estudiantes en Acogimiento Familiar (Todos los niveles de grado)

En un esfuerzo de proveer estabilidad educativa, para cualquier estudiante que ha sido colocado antes o recientemente en acogimiento familiar (custodia temporal o permanente del estado, a veces referido como cuidado sustituto), el distrito va a ayudarles con el proceso de matriculación o registración, también como otros servicios educativos por lo largo de la matriculación del estudiante en el distrito.

Favor de contactar al facilitador en la prevención de ausentismo escolar quien ha sido determinado como el enlace de acogimiento familiar del distrito, en 281-357-3100 con cualquier pregunta.

[Vea **Estudiantes en la custodia del estado** en la página 24 para más información.]

Estudiantes Oradores (Todos los niveles de grado)

El distrito ofrece la oportunidad de introducir los siguientes eventos escolares:

1. Banquetes de la organización estudiantil y otras actividades sociales;
2. Ceremonias de inducción de nuevos miembros u oficiales de organizaciones auspiciadas por la escuela;

3. Otros eventos escolares en los cuales los estudiantes hablan públicamente, como sea necesario.

Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea introducir uno de estos eventos escolares listados arriba, el estudiante debería dar su nombre conforme a la regla FNA(LOCAL).

[Vea la regla FNA(LOCAL) en cuanto a otras oportunidades de oración y **Graduación** en la página 72 para información relacionada a oradores estudiantiles durante la ceremonia de graduación.]

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

El estacionamiento es con permiso solamente, y únicamente en aquellos lotes diseñados para el estacionamiento de estudiantes en el plantel al que el estudiante asiste. No se les permite a los estudiantes sentarse en vehículos estacionados en las instalaciones dentro o contiguas a la escuela a ninguna hora. No se les permite a los estudiantes estar en el estacionamiento durante el día escolar sin el permiso de la administración.

Los estudiantes pueden manejar a la escuela y estacionarse en el estacionamiento diseñado para estudiantes siempre y cuando el conductor:

- Acepte participar en el programa de prueba de drogas al azar del distrito;
- Tenga una licencia y una identificación válida del estado de Texas;
- Pueda proporcionar prueba de seguro del vehículo; y
- No tenga deudas o cuotas pendientes del año anterior.

Los estudiantes que cumplen con estos requisitos son elegibles para comprar un permiso de estacionamiento. Las cuotas de estacionamiento no serán divididas o reembolsadas si el estudiante se diera de baja de la escuela. Los permisos extraviados serán repuestos al mismo costo.

Cada permiso es otorgado a un estudiante individualmente, y debe estar claramente visible en el vehículo. El estudiante es responsable de cualquier situación que surja del vehículo que muestre su permiso.

Los vehículos sin permiso estarán sujetos a tener un cepo (abrazadera) instalado en la llanta izquierda frontal. Se aplicará una multa por la remoción del cepo. Cualquier intento del estudiante por remover el cepo personalmente será considerado vandalismo de la propiedad del distrito. El distrito no se hace responsable de ningún daño que resulte del intento de conducir el vehículo con un cepo instalado.

La Prevención e Intervención del Abuso de Sustancias (Todos los niveles de grado)

Si Ud. está preocupado porque su hijo pueda estar usando drogas ilegales o corre el riesgo de experimentar, usar, o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, favor de contactar al consejero de la escuela. El consejero de la escuela le puede dar a Ud. una lista de recursos en la comunidad que le puede ayudar. El DSHS mantiene información sobre la salud mental de niños y servicios de intervención del abuso de sustancias en su sitio Web: [Servicios para niños y adolescentes](#).

Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental (Todos los niveles de grado)

El distrito hace cada esfuerzo para trabajar con los padres en apoyar el desarrollo sano mental, emocional, y del comportamiento de los estudiantes. Si Ud. tiene alguna preocupación sobre su niño, favor de usar [Prevención de suicidio de Texas](#) o contactar al consejero de la escuela para más información relacionada a servicios para la prevención del suicidio en su área:

Pueda contactar la línea de Prevención de Suicidio Nacional al 1-800-273-8255.

Escuela de Verano (Todos los niveles de grado)

El programa de verano del Distrito Escolar Independiente de Tomball incluye una variedad de clases y campamentos diseñados para cubrir tanto las necesidades académicas como el interés de los estudiantes. Cualquier duda o pregunta debe ser dirigida al consejero.

Llegadas Tarde (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes serán contados tarde si no se encuentran físicamente presentes en sus salones cuando suene la campana de tardanza. Las tardanzas justificadas con una forma de admisión pueden ser dadas por los administradores, consejeros y enfermera solamente. Llegadas tarde repetidamente resultarán en acciones disciplinarias más severas, en concordancia con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes con más de 10 tardes o llegadas tarde injustificadas no serán elegibles para la exención de exámenes.

TELÉFONO

Los teléfonos en los salones de clase son para uso exclusivo del personal de la escuela durante el día escolar. Se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono de la dirección en casos de emergencia solamente. Los maestros pueden ser contactados en sus salones de clase 30 minutos antes y después del día escolar. El buzón de voz de los maestros está accesible durante el día escolar.

Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipo Tecnológico, y Otras Materias de Instrucción (Todos los niveles de grado)

Los libros de texto y otras materias de instrucción aprobados por el distrito son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiendo del curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado deberá reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los recursos de instrucción necesarios o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

Transferencias (Todos los niveles de grado)

El director de escuela está autorizado a transferir un estudiante de un salón de clase a otro.

Los estudiantes son asignados a las escuelas determinadas por su residencia en la zona de asistencia autorizada por la Mesa Directiva. La transferencia de estudiantes de una zona de asistencia a otra no es generalmente permitida debido a obligaciones presupuestales. El padre o guardián puede solicitar la transferencia de su hijo(a) de una zona de asistencia a otra bajo las siguientes circunstancias.

1. El estudiante vive en la misma casa donde vive un estudiante que está recibiendo servicios de educación especial en la misma escuela donde se ha solicitado la transferencia, o
2. Los servicios de guardería están ubicados en la zona de asistencia en donde se ha presentado la solicitud de transferencia (se requiere aprobación del Superintendente o representante para los estudiantes del 7 - 12) y los padres presentan evidencia de que pasarían muchos apuros si se les niega la transferencia.
3. El estudiante participa en un programa que se ofrece solamente en una preparatoria, o
4. El estudiante es hermano/a de un estudiante en cualquiera de las preparatorias y desea asistir a la misma preparatoria, o
5. El estudiante estuvo continuamente inscrito por todo el año escolar previo y se transfiere después de obtener el nivel de senior.

Los estudiantes residentes cuyos padres o guardianes legales cambien a otra zona de asistencia después de que el año escolar haya iniciado podrán solicitar (usando la forma de transferencia aprobada por el distrito) permanecer en la escuela designada por la antigua zona de asistencia durante el resto del año escolar. Estos estudiantes deben inscribirse en la escuela designada por la nueva zona de asistencia al siguiente año escolar.

[Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad**, en la página 23, **Intimidación**, en la página 39, y **Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**, Sección 504 en la página 26, para otras opciones de transferencia.]

CERTIFICADOS DE ESTUDIO (Transcripts)

El record académico acumulativo de la preparatoria de cada estudiante se contiene en los certificados de estudio de la preparatoria.

Los certificados oficiales tienen un costo de \$2.00 y los no oficiales cuestan \$1.00 cada uno. Los colegios requieren un certificado oficial para admisión y otro al final, al momento de la graduación. Un certificado final será enviado sin costo alguno, si es ordenado antes de la graduación en la forma "Solicitud del Certificado Final para Seniors". Espere dos días para el procesamiento de la solicitud además del tiempo adecuado del correo cuando solicite los certificados oficiales.

Transporte (Todos los niveles de grado)

Viajes auspiciados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. De manera autorizada por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extraescolar puede establecer procedimientos relacionados a hacer una excepción a este requisito cuando el padre o la madre pide que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre/la madre.

Autobuses y otros vehículos de la escuela

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de los autobuses se designarán anualmente, y cualquier cambio será publicado en la escuela y en el sitio Web del distrito. Por la seguridad del conductor del vehículo y todos los pasajeros, estudiantes deben subirse en los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben descargar los pasajeros solamente en paradas autorizadas.

Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar a *Departamento de Transportación al 281-357-3193*. Para cambios temporales en el transporte,(e.g. subir al autobús a subir a un vehículo particular por unos días) el padre debe enviar con su hijo(a) una nota. El padre también puede enviar un FAX hasta 30 minutos

antes de que termine el día escolar, pero debe confirmar con una llamada a la escuela que el FAX ha sido recibido.

Los autobuses recorrerán sus rutas regulares todo el tiempo. Si un niño(a) no sube al autobús por dos o más semanas consecutivas, el autobús discontinuará esta parada. Se le debe notificar al Departamento de Transporte cuando el niño(a) vaya a subir otra vez al autobús.

[Vea el **Código de Conducta Estudiantil** para las provisiones concernientes de transporte para el Programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP).]

Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, incluso a los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en su propia escuela o en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No traer al vehículo en ningún momento: animales, contenedores de vidrio, objetos que produzcan ruido o medicamentos de cualquier tipo (excepto aquellos que tengan la documentación apropiada para condiciones que amenacen la vida.)
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en los vehículos del distrito.
- Hablar silenciosamente sin usar lenguaje o gestos ofensivos.
- No hablar por ningún aparato de telecomunicaciones
- Estar consciente del peligro que implica el llevar ropa o accesorios que puedan quedar atrapados o se atoren en las manivelas al subir o bajar del vehículo.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento, manteniendo las manos, pies y otros objetos para sí mismo.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.

- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de subirse en un vehículo del distrito, incluso a un autobús de la escuela, puede ser suspendido o revocado.

Cuando un estudiante haya sido suspendido de su privilegio de subir al autobús, él/ella también habrá perdido su privilegio de subir al autobús de actividades. Se aplicará cero tolerancia al comportamiento inaceptable en el autobús de actividades. Las consecuencias de violar las reglas en el autobús de actividades podrían resultar en la pérdida de subir al autobús de actividades hasta por un semestre.

Vandalismo (Todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrajar, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de Video (Todos los niveles de grado)

Por razones de seguridad, el equipo de grabación de video y audio se usa para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

A pedido escrito de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un empleado (como se define este término por la ley), un director o subdirector, o el miembro de la Mesa Directiva, la ley estatal requiere que el distrito coloca equipo de grabación de video y audio en un salón de clase en que el estudiante pasa por lo menos 50 por ciento de su día de instrucción, referido en la ley como una clase autónoma. La mayoría de estudiantes en este tipo de clase también debe ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de video en un salón de clase u otro escenario en que su estudiante recibe servicios de educación especial, el distrito le proveerá notificación a Ud. Favor de hablar directamente con el director o con el Asistente del Superintendente para Apoyo del Estudiante quien ha sido designado por el distrito para coordinar la implementación de y cumplimiento con esta ley, para más información o para pedir la instalación y operación de este equipo.

[Vea EHBAF (LOCAL).]

Visitantes a la Escuela (Todos los niveles de grado)

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina central y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito:

- Los visitantes deben registrarse en la recepción de la escuela y obtener una identificación. Se requerirá identificación.
- Los visitantes deben firmar su salida y regresar su identificación al salir.
- Se deben hacer arreglos para niños de pre-escolar. La escuela no cuenta con guardería y las actividades de los niños de pre-escolar distraen a los estudiantes, maestros, y padres.
- No existen provisiones para que amigos o familiares de estudiantes del Distrito visiten las escuelas de Tomball.
- Los padres que almuercen con su estudiante deben proveer comida sólo para ellos y su propio estudiante.

Las visitas individuales a los salones de clase durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aun y si la visita ha sido aprobada previamente a la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina central primero.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá un mal comportamiento.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador de la escuela, oficial de recursos de escuela (SRO), u oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar la entrada o expulsar a una persona de propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente bajo pedido y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta en una manera que no es apropiada para un ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la negación de entrada o la expulsión.

Apelaciones respecto a la negación de entrada o expulsión de propiedad del distrito pueden ser presentadas de acuerdo con la regla FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[También vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos, y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas listadas en Título 36 del Código de Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la afiliación en la sociedad.

Voluntarios (Todos los niveles de grado)

Apreciamos mucho el esfuerzo de los padres y los abuelos voluntarios que tienen el deseo de servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, por favor comuníquese con el director de la escuela para obtener más información y para llenar una solicitud.

Registro para Votar (Nivel secundaria solamente)

El estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener su solicitud para registrarse para votar en la oficina central de la escuela.

Extracción de la Escuela (Todos los niveles de grado)

Solamente los padres pueden dar de baja de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela requiere la notificación del padre por lo menos 3 días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre puede obtener un formulario de Baja en la oficina de Registro.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, puede darse de baja de la escuela sin la firma de los padres.

Glosario

ACT, o la Prueba Universitaria Americana, se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y es designado como evaluación de preparación para el ACT. Normalmente está tomado por estudiantes en el grado 10.

ARD es el comité de ingreso, revisión, y expulsión convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva y identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante de un salón de clases, de la escuela, o de un vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunas casos, al 75%, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido o una nota final perdida por las ausencias.

CPS significa por, Servicios Protectores de Niños.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS es el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

DPS es el Departamento de Seguridad Pública de Texas.

ESSA es la Ley federal Every Student Succeeds pasado en diciembre de 2015.

Evaluaciones EOC (fin de curso) son, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requiere para graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar evaluaciones STAAR del fin de curso aplicables para graduarse. Los

estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP significa del programa de educación personalizada y es el expediente escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

IGC es el comité de graduación individual, formado según la ley estatal para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado rendimiento satisfeso en no más que dos de las evaluaciones requeridos por el estado.

Instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

Plan Personal de Graduación (PGP) se requiere para todos los estudiantes de escuela secundaria y para cualquier estudiante en la escuela media que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

PSAT es la evaluación de preparación para el SAT. También, lo determina quien recibirá la beca de Mérito Nacional.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito, también como proveer ayuda con otros asuntos del bienestar de estudiantes y empleados.

STAAR es las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos.

STAAR Alternativo 2 es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa obligatoria del estado suministrado a estudiantes elegibles para quien una versión española de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

TSI significa la evaluación de Texas Success Initiative, una evaluación designado a medir las habilidades de lectura, matemáticas, y escritura que debe tener estudiantes entrando al nivel de universidad para hacerse exitosos en programas universitarios en universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

TXVSN significa es la Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros cualificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

UIL se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Apéndice: Regla de Libertad de la Intimidación

Note que se puede revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más corriente del reglamento, visite

<http://pol.tasb.org/Policy/Code/600?filter=FFI> Abajo está el texto de la regla FFI(LOCAL) del Distrito Escolar de Tomball desde la fecha en que se finalice este Manual para este año escolar.

Bienestar de estudiantes: Libertad de la intimidación

FFI(LOCAL) adoptada el 18 de Octubre del 2017

Note: Esta política se refiere a la Intimidación de los estudiantes del Distrito Para propósitos de esta política, el término intimidación incluye la intimidación cibernética.

Para las provisiones referentes a la Discriminación y el Acoso que involucra a los estudiantes del Distrito, vea FFH. Note que FFI deberá ser usada en conjunción con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos para reportar el abuso y negligencia infantil, vea FFG.

Intimidación Prohibida

El Distrito prohíbe la intimidación, incluyendo la cibernética, como se define por la ley estatal. Las represalias en contra de cualquiera que esté involucrado en un proceso de queja es una violación a la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, vaciladas, asalto, extorsión por dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, apodos, difusión de rumores y ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona que en buena fe presente un reporte de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción de calificaciones injustificadamente. Las represalias ilegales no incluyen molestias y menosprecios insignificantes.

Reclamos Falsos

El estudiante que intencionalmente haga reclamos falsos, ofrezca declaraciones falsas, o se rehúse a cooperar con la investigación del Distrito sobre un alegato de intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Reporte Oportuno

Los reportes de intimidación deberán hacerse lo más pronto posible después del hecho alegado o conocimiento del hecho alegado. El no hacerlo inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Reporte de Procedimientos

Reporte de estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella han experimentado intimidación o cree que otro estudiante está experimentando intimidación debe inmediatamente reportar los hechos alegados al maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.

Reporte de un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes está o puede estar experimentando intimidación debe inmediatamente notificarlo al Director o su designado.

Formato del Reporte

El reporte puede ser hecho oralmente o por escrito. El director o su designado deberán poner los reportes orales por escrito.

Notificación de un Reporte

Cuando se reporta un alegato de intimidación, el director o su designado deberán notificar al padre de la supuesta víctima el día o antes del tercer día laboral después de que el incidente es reportado. El director o su designado deberán también notificar al padre del estudiante que supuestamente se ha involucrado en dicha conducta dentro de un tiempo razonable después de que el incidente ha sido reportado.

Conducta Prohibida

El director o su designado determinarán si los alegatos del reporte, si se pueden probar, constituyen una conducta prohibida como lo define la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y acoso o discriminación en base a la raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si los alegatos constituyen

ambas, conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación para cada tipo de conducta.

Investigación del Reporte

El director o su designado conducirán una investigación apropiada basada en los alegatos del reporte. El director o su designado tomarán medidas provisionales y sin demora para prevenir la intimidación durante el curso de la investigación, si es apropiado.

Conclusión de la Investigación

En la ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá estar concluida dentro de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del reporte inicial alegando la intimidación; sin embargo, el director o su designado tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación más meticulosa. El director o su designado prepararán un informe escrito de la investigación. El reporte deberá incluir la determinación de si la intimidación ocurrió, y de ser así si la víctima utilizó auto-defensa razonablemente. Una copia del reporte debe ser enviado al Superintendente o su designado.

Notificación a los Padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificarán a los padres de la víctima inmediatamente, al igual que a los padres del estudiante que se involucró en la intimidación.

Acción del Distrito

Intimidación

Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ocurrió, el Distrito responderá inmediatamente al tomar acción disciplinaria apropiada y de acuerdo al Código de Conducta del Distrito y puede tomar acción correctiva razonablemente calculada para corregir la conducta.

Disciplina

El estudiante que es víctima de intimidación y quien haya utilizado defensa propia razonablemente y en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeto a la ley estatal y federal además del Código de Conducta del Estudiante.

Acción Correctiva

Algunos ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en la queja, un programa educativo amplio para la comunidad escolar, investigaciones subsecuentes para determinar si se presentan nuevos incidentes o si algún tipo de represalias ha ocurrido, involucrando a los padres y estudiantes en un esfuerzo para

identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementando el monitoreo por parte del personal de las áreas donde la intimidación ha ocurrido, y reafirmando la política del Distrito en contra de la intimidación.

Transferencias

El director o su designado se referirán al FDB para las provisiones sobre transferencias.

Consejería

El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que se haya involucrado en la intimidación, y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de opciones de consejería disponibles.

Conducta Inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanza el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar acción en acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, el Distrito deberá respetar la confidencialidad de la queja, las personas en contra de las cuales se presenta la querrela, y los testigos. Divulgaciones limitadas podrían ser necesarias para poder conducir una investigación minuciosa.

Apelaciones

El estudiante quien no esté satisfecho con los resultados de la investigación podría apelar a través del FNG(LOCAL), iniciando en el nivel apropiado.

Retención de Registros

La retención de registros debe estar en acuerdo con el CPC(LOCAL).

Acceso a la Política y los Procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que le acompañe debe ser distribuida anualmente en los manuales de conducta del empleado y del estudiante. Copia de la política y sus procedimientos deberán ser publicadas en la página de Internet del distrito, en la medida de lo posible, y debe estar fácilmente disponible en cada escuela del Distrito y en las oficinas administrativas del mismo.