

# MANUAL PARA ESTUDIANTES 2023-2024



Si tiene dificultad para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con la Oficina de Asistencia para Padres al 281-284-0173 o <https://www.ccisd.net/parent-assistance>.

2425 EAST MAIN STREET, LEAGUE CITY, TEXAS 77573

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Índice

<b>Horario escolar:</b> .....	<b>14</b>
<b>Prefacio para padres y estudiantes:</b> .....	<b>15</b>
Accesibilidad .....	16
<b>Primera sección: Derechos de los padres</b> .....	<b>17</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación.....	17
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica .....	17
Consentimiento para Instrucción de sexualidad humana.....	17
Notificación anual.....	17
Consentimiento antes de la instrucción de sexualidad humana.....	18
Consentimiento a la Instrucción de prevención de abuso infantil y violencia familiar, o violencia en el noviazgo.....	18
Notificación anual.....	18
Consentimiento para proveer un servicio de atención de salud mental .....	19
Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante....	19
Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite .....	19
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito .....	20
Objeción a la divulgación de información del directorio.....	21
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria).....	22
Participación en encuestas de terceros .....	22
Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal .....	22
“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal .....	23
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido.....	23
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12 .....	24
Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas .....	24
Creencias religiosas o morales.....	24
Tutorías o preparación para pruebas.....	24
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito .....	25
Revisión de los materiales de instrucción por parte de los padres .....	25
<b>Revisión de los materiales de instrucción por parte del Distrito.....</b>	<b>25</b>

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia .....	25
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito.....	26
Expedientes de los estudiantes.....	26
Acceso a los expedientes de los estudiantes .....	26
Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante .....	26
Certificaciones profesionales de los maestros y del personal .....	30
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	30
Hijos de familias militares .....	30
Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela .....	31
Hermanos de nacimiento múltiple.....	31
Transferencias/Asignaciones por seguridad.....	31
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes .....	31
Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida) .....	31
Un estudiante sin hogar/McKinney Vento Services .....	32
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504 .....	33
Derivaciones a educación especial .....	34
Persona de contacto para las derivaciones a educación especial .....	34
Derivaciones de la Sección 504.....	35
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504 .....	35
Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general.....	35
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa.....	35
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés .....	36
Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504.....	36
<b>Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>37</b>
Ausencias/Asistencia.....	37
Asistencia obligatoria .....	37
Prekínder y kínder.....	37
De 6 a 18 años .....	37
A partir de los 19 años.....	37
Asistencia obligatoria—Exenciones .....	38
Todos los niveles de grado .....	38
Niveles de grado de secundaria .....	38

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Asistencia obligatoria—Incumplimiento.....	39
Todos los niveles de grado .....	39
Estudiantes con discapacidades .....	39
De 6 a 18 años .....	39
A partir de los 19 años.....	40
Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado).....	40
Asistencia oficial - toma de asistencia (todos los niveles de grado) .....	42
Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado).....	42
Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado) ...	42
Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o tratamiento .....	42
Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria).....	43
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) ..	43
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) .....	44
Intimidación (bullying) (todos los niveles de grado).....	44
Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas basados en trabajo (solo niveles de grados de secundaria).....	46
Celebraciones (todos los niveles de grado).....	47
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) .....	48
Señales de advertencia del abuso sexual .....	48
Señales de advertencia de trata .....	48
Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores .....	50
Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores .....	50
Posición en la clase/Estudiante con la mejor posición- Clase de 2024, 2025 y 2026 (solo niveles de secundaria).....	50
Posición en la clase/Estudiante con la mejor posición - Clase de 2027 y posterior (solo niveles de secundaria).....	51
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria).....	51
Estudiantes de tiempo completo - solo preparatoria.....	51
Estudiantes de medio tiempo - solo preparatoria .....	51
Asistencia: Hora de salida [Ver reglamento de la junta de CCISD FEF(LOCAL)] .....	51
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado).....	52
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria).....	53
Comunicaciones (todos los niveles de grado).....	54
<b>Información de contacto de los padres</b> .....	54
Comunicaciones automatizadas de emergencia.....	54

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia .....	54
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) .....	54
Conducta (todos los niveles de grado).....	55
Estándares de conducta estudiantil .....	55
Derechos del estudiante .....	56
Derivación disciplinaria.....	56
Aplicación de las reglas de la escuela .....	56
Coordinador de conducta del campus.....	56
Entregas .....	56
Mensajes personales .....	56
Perturbación del funcionamiento de la escuela .....	57
Eventos sociales .....	57
Servicios de consejería .....	57
Crédito de curso (solo niveles de grados de secundaria) .....	59
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12).....	59
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia .....	59
Transferencia de crédito.....	60
Aceleración de kínder .....	61
Estudiantes de los grados 1-5.....	61
Estudiantes de grado 6 a 12 .....	62
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) .....	62
Violencia en la pareja .....	62
Discriminación .....	63
Acoso .....	63
Acoso sexual y acoso por motivo de género .....	64
Represalias .....	65
Procedimientos de denuncia.....	65
Investigación de la denuncia .....	65
Discriminación .....	66
Cursos por correspondencia [Ver el Reglamento de la Junta de CCISD EHDE(LEGAL)] .....	66
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado).....	66
Materiales escolares .....	66
Materiales no escolares .....	66
De los estudiantes .....	66

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

De otros .....	67
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado) .....	67
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	69
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos .....	69
Escuelas primarias e intermedias .....	69
Campus de la escuela preparatoria.....	70
Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción.....	70
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos .....	70
Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	71
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles) .....	71
Criterios de exención de examen (escuelas preparatorias).....	72
Criterios/Pautas para la Calificación de Exención.....	72
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado).....	73
Sociedades de Honores: .....	73
Sociedad Nacional de Honores de Secundaria .....	73
Sociedad Nacional de Honores.....	73
Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares .....	73
Solo escuela intermedia .....	74
Solo preparatoria.....	74
Todas las escuelas secundarias.....	74
Excepción a la elegibilidad extracurricular .....	75
Normas de conducta.....	76
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	76
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) .....	77
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado).....	77
Acoso por motivo de género .....	77
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) .....	77
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	78
Graduación (solo niveles de grado de secundaria) .....	78
Requisitos para recibir un diploma .....	78
Ejercicios de la ceremonia de graduación .....	78
Requisitos de pruebas para la graduación .....	79
Programa de graduación fundamental.....	79
Créditos requeridos.....	81

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Acreditaciones disponibles .....	82
Planes de graduación personales.....	82
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación .....	82
Certificados de finalización de curso .....	83
Estudiantes con discapacidades.....	83
Oradores de la graduación .....	83
Gastos de la graduación .....	84
Becas y subsidios .....	84
Acoso .....	84
Novatadas (todos los niveles de grado) .....	84
Salud— Física y mental .....	85
Enfermedad (todos los niveles de grado).....	85
Vacunación (todos los niveles de grado).....	85
Piojos (todos los niveles de grado) .....	86
Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado) .....	87
Asma y reacciones alérgicas graves.....	87
Esteroides (solo niveles de grado de secundaria).....	88
Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado).....	88
Requisitos de actividad física.....	89
EDUCACIÓN FÍSICA (P.E.) Pautas/Bienestar.....	89
Escuela Primaria .....	89
Pautas de clima frío.....	90
Escuela intermedia .....	90
Restricción temporal de participación en educación física.....	90
Evaluación de la condición física (grados 3-12) .....	90
Exámenes/Pruebas de detección de la salud física.....	90
Participación en deportes (Solo niveles de secundaria).....	90
Programa de pruebas de detección para la columna vertebral.....	91
Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado).....	91
Requisitos de pruebas de diagnóstico del Departamento de Salud de Texas .....	91
Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado).....	92
Servicios de salud .....	92
Enfermedad del estudiante.....	92
Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado) .....	92
Diabetes .....	93

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado) .....	93
Convulsiones (todos los niveles de grado).....	93
Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar) .....	93
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud.....	94
Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado) .....	94
Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado).....	94
Otros asuntos relacionados con la salud.....	94
Consejo Asesor Local sobre Salud Escolar e Instrucción de Educación de Salud .....	94
Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado).....	95
Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado) .....	95
Agencias del orden público (todos los niveles de grado).....	95
Interrogatorio de estudiantes.....	95
Estudiantes detenidos .....	96
Notificación de infracciones de la ley .....	96
Salir del campus (todos los niveles de grado) .....	97
Permiso para salir del campus: .....	97
Cambios en la salida de la tarde - solo escuela primaria.....	98
En cualquier otro momento durante el día escolar .....	98
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) .....	98
Trabajo de recuperación .....	98
Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado) .....	98
Trabajo de recuperación del DAEP .....	99
Niveles de grados de escuela primaria e intermedia .....	99
Grados 9-12 .....	99
Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado).....	99
Medios alternativos para recibir trabajo de curso.....	99
Oportunidad de completar cursos.....	99
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) .....	99
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado) .....	100
Programas de Instrucción Ampliados [Ver el Reglamento EHDD(LOCAL)] .....	100
Programas de Asociación.....	100
Otros cursos de nivel universitario.....	101
Inscripción simultánea.....	101

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Crédito doble .....	101
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) .....	102
Trabajar juntos .....	102
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) .....	103
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) .....	104
Oración (Todos los niveles de grado) .....	105
Promoción y repetición .....	105
<b>Prekínder a Grado 3</b> .....	105
Asignación de transferencias de estudiantes .....	105
Niveles de grados de escuela primaria e intermedia.....	106
Niveles de grado de la escuela preparatoria .....	106
Repetición de un curso con créditos de preparatoria .....	106
Dominio del plan de estudios .....	106
Normas de dominio .....	107
Requisitos de promoción .....	107
Grados 1 a 6 .....	107
Grado 7.....	107
Grado 8.....	107
Grado 9.....	107
Grados 10 a 12 .....	107
Iniciativa de Éxito de los Estudiantes:.....	108
Ofertas y crédito de cursos de secundaria .....	108
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela .....	108
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grados) .....	109
Procedimientos de calificaciones y boletas: trabajo entregado tarde, tareas, tutorías, trabajo de recuperación .....	109
Sistema de calificaciones y boletas de calificaciones .....	109
Promedio del semestre (trabajo de curso de preparatoria) .....	109
Reenseñanza y reevaluación para dominio .....	109
Reenseñanza requerida .....	109
Reenseñanza y reevaluación requeridas para dominio .....	110
Otras oportunidades de reenseñanza y reevaluación .....	110
Informe de ranking de la clase del promedio de calificaciones: Clase de 2024, 2025 y 2026	110
Informe de ranking de la clase del promedio de calificaciones: Clase de 2027 y posterior....	110
Represalias .....	111
Seguridad (todos los niveles de grado) .....	111

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Seguro contra accidentes .....	111
Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE) .....	112
Simulacros de preparación: evacuación, inclemencias del tiempo y otras emergencias.....	112
Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia ...	112
Tratamiento médico de emergencia e información .....	112
Información de cierre de emergencia de las escuelas.....	112
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas .....	113
Cambios de horarios (niveles de grados de la escuela intermedia) .....	113
Cambios de nivel de cursos .....	114
Instalaciones de la escuela.....	115
Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado).....	115
Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado) .....	115
Reglamento de la cuenta de comida de CCISD .....	116
Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado).....	117
Plan de control de plagas (todos los niveles de grado) .....	117
Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado) .....	117
Supervisión de estudiantes antes y después de clases .....	118
Conducta personal.....	118
Biblioteca (todos los niveles de grado).....	118
Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado) .....	118
Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado) .....	118
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria).....	118
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado).....	119
Registros.....	119
Registros en general (todos los niveles de grado) .....	119
Propiedad del distrito (todos los niveles de grado).....	120
Casilleros .....	120
Detectores de metales (todos los niveles de grado).....	120
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado).....	120
Notificación a los padres.....	120
Perros amaestrados (todos los niveles de grado) .....	121
Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria) .....	121
Acoso sexual .....	121

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Programas especiales (todos los niveles de grado) .....	121
Servicios para dotados y talentosos .....	121
Dislexia y trastornos relacionados .....	122
Equipo de éxito de los estudiantes.....	122
Prekínder.....	122
Pruebas estandarizadas .....	123
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana) .....	123
Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas) .....	123
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para Grados 3-8 .....	123
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria.....	125
Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los grados) .....	125
Oradores estudiantes (todos los niveles de grado) .....	126
Llegadas tarde (todos los niveles de grado) .....	126
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado).....	126
Libros de texto.....	126
Transferencias (todos los niveles de grado) .....	127
Transporte (todos los niveles de grado) .....	127
Viajes patrocinados por la escuela.....	127
Autobuses y otros vehículos escolares .....	127
Reglas del transporte en el autobús .....	128
Reglas generales de seguridad.....	128
Procedimientos para esperar el autobús .....	129
Subirse al autobús .....	129
Conducta en el autobús.....	129
Bajarse del autobús.....	130
Dejar a estudiantes de prekínder y kínder .....	130
Parada designada/cambios .....	130
Artículos prohibidos en el autobús.....	130
Accidentes o emergencias .....	131
Disciplina.....	131
Detección.....	132
Vandalismo (todos los niveles de grado).....	133
Videocámaras (todos los niveles de grado) .....	133
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado) .....	133
Visitantes generales.....	134

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Personas no autorizadas .....	134
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.....	135
Grupos de negocios, cívicos y juveniles .....	135
Voluntarios (todos los niveles de grado) .....	135
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria) .....	135
Baja de la escuela (todos los niveles de grado) .....	135
<b>Glosario .....</b>	<b>136</b>
<b>Apéndice: Reglamento sin intimidación (bullying).....</b>	<b>139</b>

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### ESCUELAS PRIMARIAS

#### Escuela Primaria Armand Bayou

(281) 284-5100  
16000 Hickory Knoll  
Houston, TX 77059  
Elizabeth Pawlowski, Directora  
[EPAWLOWS@ccisd.net](mailto:EPAWLOWS@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Henry Bauerschlag

(281) 284-6100  
2051 League City Pkwy.  
League City, TX 77573  
Wendy Menachery, Directora  
[wmenachery@ccisd.net](mailto:wmenachery@ccisd.net)

#### Escuela Primaria James F. Bay

(281) 284-4600  
1502 Bayport Blvd  
Seabrook, TX 77586  
Jennifer Toups, Directora  
[JToups@ccisd.net](mailto:JToups@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Brookwood

(281) 284-5600  
16850 Middlebrook Dr.  
Houston, TX 77059  
Kathryn Gouger, Directora  
[KGOUGER@ccisd.net](mailto:KGOUGER@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Florence Campbell

(281) 284-6600  
6605 League City Pkwy  
Erin Tite, Directora  
[etite@ccisd.net](mailto:etite@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Clear Lake City

(281) 284-4200  
1707 Fairwind Road  
Houston, TX 77062  
Paige Hutchinson, Directora  
[AHUTCHIS@ccisd.net](mailto:AHUTCHIS@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Falcon Pass

(281) 284-6200  
2465 Falcon Pass Dr.  
Houston, TX 77062  
Suzanne Saunders, Directora  
[ssaunder@ccisd.net](mailto:ssaunder@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Lloyd R. Ferguson

(281) 284-5500  
1910 Compass Rose Blvd.  
League City, TX 77573  
Mark Smith, Director  
[msmith@ccisd.net](mailto:msmith@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Darwin L. Gilmore

(281) 284-6400  
3552 League City Pkwy.  
League City, TX 77573  
Sandy Varner, Directora  
[SVARNER@ccisd.net](mailto:SVARNER@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Art & Pat Goforth

(281) 284-6000  
2610 Webster Rd.  
League City, TX 77573  
Mallory Lee, Directora  
[malee@ccisd.net](mailto:malee@ccisd.net)

#### Escuela Primaria P.H. Greene

(281) 284-5000  
2903 Friendswood Link Rd.  
Webster, TX 77598  
Lesa Gaffey, Directora  
[legaffey@ccisd.net](mailto:legaffey@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Walter Hall

(281) 284-5300  
5931 Meadowside  
League City, TX 77573  
Stephanie King, Directora  
[sking@ccisd.net](mailto:sking@ccisd.net)

#### Escuela Primaria I.W. & Eleanor Hyde

(281) 284-5800  
3700 FM 518 East  
League City, Tx 77573  
Belinda Garcia, Directora  
[BGARCIA@ccisd.net](mailto:BGARCIA@ccisd.net)

#### Escuela Primaria C.D. Landolt

(281) 284-5200  
2104 Pilgrims Point  
Friendswood, TX 77546  
Debra Reno, Directora  
[dreno@ccisd.net](mailto:dreno@ccisd.net)

#### Escuela Primaria League City

(281) 284-4400  
709 East Wilkins  
League City, Tx 77573  
Xan Wood, Directora  
[xwood@ccisd.net](mailto:xwood@ccisd.net)

#### Escuela Primaria/PDLS McWhirter

(281) 284-4800  
300 Pennsylvania  
Webster, TX 77598  
Michael Marquez, Director  
[mmarquez@ccisd.net](mailto:mmarquez@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Sandra Mossman

(281) 284-4000  
4050 Village Way  
League City, Tx 77573  
Sara Konesheck, Directora  
[skoneshe@ccisd.net](mailto:skoneshe@ccisd.net)

#### Escuela Primaria North Pointe

(281) 284-5900  
3200 Almond Creek Drive  
Houston, TX 77059  
Diana Kattner, Directora  
[dkattner@ccisd.net](mailto:dkattner@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Ralph Parr

(281) 284-4100  
1315 Hwy 3 South  
League City, TX 77573  
Jennifer Buckels, Directora  
[jbuckels@ccisd.net](mailto:jbuckels@ccisd.net)

#### Escuela Primaria G.W. Robinson

(281) 284-6500  
451 Kirby Drive  
Seabrook, TX 77586  
Travishia Pickens Hewitt,  
Directora  
[TPickenshewitt@ccisd.net](mailto:TPickenshewitt@ccisd.net)

#### Escuela Primaria James H. Ross

(281) 284-4500  
2401 West Main Street  
League City, TX 77059  
Kelly Sawchak-Mooney,  
Directora  
[kmooney@ccisd.net](mailto:kmooney@ccisd.net)

#### Escuela Primaria LaVace Stewart

(281) 284-4700  
330 FM 2094  
Kemah, TX 77565  
Melissa Sanchez, Directora  
[msanche2@ccisd.net](mailto:msanche2@ccisd.net)

#### Escuela Primaria John F. Ward

(281) 284-5400  
1440 Bouldercrest  
Houston, TX 77062  
Jaclyn Rhee, Directora  
[JRhee@ccisd.net](mailto:JRhee@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Weber

(281) 284-6300  
11955 Blackhawk Blvd.  
Houston, TX 77089  
Jenny Thomas, Directora  
[JennyT@ccisd.net](mailto:JennyT@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Wedgewood

(281) 284-5700  
4000 Friendswood Link Rd.  
Friendswood, TX 77546  
Buffie Johnson, Directora  
[bljohnso@ccisd.net](mailto:bljohnso@ccisd.net)

#### Escuela Primaria G.H. Whitcomb

(281) 284-4900  
900 Reseda  
Houston, TX 77062  
Elizabeth Horner, Directora  
[ehorner@ccisd.net](mailto:ehorner@ccisd.net)

#### Escuela Primaria Ed H. White

(281) 284-4300  
1708 Les Talley Dr.  
El Lago, TX 77586  
Matthew Paulson, Director  
[mpaulson@ccisd.net](mailto:mpaulson@ccisd.net)

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## ESCUELAS INTERMEDIAS

**Escuela Intermedia Bayside**  
(281) 284-3000  
4430 Village Way  
League City, TX 77573  
James Thomas, Director  
[JTHOMAS1@ccisd.net](mailto:JTHOMAS1@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Brookside**  
(281) 284-3600  
3535 E. FM 528  
Friendswood, TX 77546  
Laura Glardon, Directora  
[LGLARDON@ccisd.net](mailto:LGLARDON@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Clear Creek**  
(281) 284-2300  
2451 East Main Street  
League City, TX 77573  
Samantha Poullard, Directora  
[spoullard@ccisd.net](mailto:spoullard@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Clear Lake**  
(281) 284-3200  
15545 El Camino Real  
Houston, TX 77062  
Jepsey Kimble, Director  
[jkimble@ccisd.net](mailto:jkimble@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Creekside**  
(281) 284-3500  
4320 W. Main Street  
League City, TX 77573  
Erin Schmidt, Directora  
[ESchmidt@ccisd.net](mailto:ESchmidt@ccisd.net)

**Escuela Intermedia League City**  
(281) 284-3400  
2588 Webster Street  
League City, TX 77573  
M. Brent Kirkpatrick, Director  
[MKirkpatrick@ccisd.net](mailto:MKirkpatrick@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Seabrook**  
(281) 284-3100  
2401 East Meyer Road  
Seabrook, TX 77586  
Nicole Hicks, Directora  
[NHicks@ccisd.net](mailto:NHicks@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Space Center**  
(281) 284-3300  
17400 Saturn Lane  
Houston, TX 77058  
Ann Thornton, Directora  
[Athornt1@ccisd.net](mailto:Athornt1@ccisd.net)

## Escuela Intermedia Victory Lakes

(281) 284-3700  
2880 West Walker  
League City, TX 77573  
Leatrice Sanders, Directora  
[lsanders1@ccisd.net](mailto:lsanders1@ccisd.net)

**Escuela Intermedia Westbrook**  
(281) 284-3800  
302 W. El Dorado Blvd.  
Friendswood, TX 77546  
Stephanie Cooper, Directora  
[scooper@ccisd.net](mailto:scooper@ccisd.net)

## ESCUELAS PREPARATORIAS

**Escuela Preparatoria Clear Brook**  
(281) 284-2100  
4607 FM 2351  
Friendswood, TX 77546  
Sharon Lopez, Directora  
[SLOPEZ@ccisd.net](mailto:SLOPEZ@ccisd.net)

**Escuela Preparatoria Clear Creek**  
(281) 284-1700  
2305 E. Main Street  
League City, TX 77573  
Ashley Orr, Directora  
[AORr@ccisd.net](mailto:AORr@ccisd.net)

**Escuela Preparatoria Clear Falls**  
(281) 284-1100  
4380 Village Way  
League City, TX 77573  
Klayre Poa, Directora  
[KPoa@ccisd.net](mailto:KPoa@ccisd.net)

**Escuela Preparatoria Clear Lake**  
(281) 284-1900  
2929 Bay Area Blvd.  
Houston, TX 77058  
Elizabeth Raska, Directora  
[ERaska@ccisd.net](mailto:ERaska@ccisd.net)

**Escuela Preparatoria Clear Springs**  
(281) 284-1300  
501 Palomino Lane  
League City, TX 77546  
Mandy Scott, Directora  
[MCSCOTT@ccisd.net](mailto:MCSCOTT@ccisd.net)

**Escuela Alternativa Clear Path**  
(281) 284-1600  
1001 Magnolia Avenue  
Webster, TX 77598  
Lori Fougerousse, Directora  
[LFoug@ccisd.net](mailto:LFoug@ccisd.net)

**Escuela Preparatoria Clear View**  
(281) 284-1500  
400 South Walnut  
Webster, TX 77598  
Monica Speaks, Directora  
[mspeaks@ccisd.net](mailto:mspeaks@ccisd.net)

## Escuela Preparatoria Inicios Universitarios Clear Horizons

(281) 929-4657  
13735 Beamer Road  
Box 613  
Houston, TX 77089  
April Tidwell, Directora  
[AETidwell@ccisd.net](mailto:AETidwell@ccisd.net)

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Horario escolar:

2023-2024	Timbre de la escuela	Timbre de llegada tarde	Salida
Escuela Preparatoria	7:10 a.m.	7:20 a.m.	2:35 p.m.
Intermediate (Intermedia)	8:40 a.m.	8:50 a.m.	4:05 p.m.
Escuela Intermedia Imán (Magnet)	7:50 a.m.	8:00 a.m.	3:20 p.m.
Primaria	7:55 a.m.	8:10 a.m.	3:20 p.m.
Pre-K de día completo	7:55 a.m.		3:20 p.m.

- Preparatoria 7:10 a.m. – 2:35 p.m. – salida temprano a las 11:30 a.m.
- Clear Horizons ECHS – salida temprano a las 10:30 a.m.
- Escuela Preparatoria Clear View – salida temprano a las 12:00 p.m.
- Escuela Intermedia 8:40 a.m. – 4:05 p.m. – salida temprano a la 1:00 p.m.
- WAVE/Escuela Imán de Ciencias 7:50 a.m. – 3:30 p.m. – salida temprano a las 12:10 p.m.
- Escuela Primaria 7:55 a.m. – 3:20 p.m. – salida temprano a las 12:15 p.m.

Recuerde permitir tiempo para transición, salida y almuerzo para los grupos con salida temprano.

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

La **Primera sección: Derechos de los padres** describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

La **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

La misión del Distrito Escolar Independiente de Clear Creek, el líder visionario que incita el aprendizaje para todos, es asegurar que cada estudiante logre, contribuya y dirija con integridad en un entorno seguro y formador distinguido por relaciones auténticas, servicio antes de uno mismo y el espíritu de exploración.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al [Código de Conducta Estudiantil](#), un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el [Código de Conducta Estudiantil](#)) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la junta y el [Código de Conducta Estudiantil](#).

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el [Código de Conducta Estudiantil](#) de Clear Creek ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite la página web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net). La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos a los reglamentos asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que explican los cambios en los reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito. Para revisar el Código de Conducta o el Manual para Estudiantes, visite la página web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Se puede solicitar una copia impresa del [Código de Conducta Estudiantil](#) o del Manual para Estudiantes en cada escuela.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para consulta en la Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales y hay una copia electrónica no oficial disponible en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline>.

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con Franklin Moses, Superintendente Asistente de Educación Secundaria o Holly Hughes, Superintendente Asistente de Educación Primaria.

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

- Tanto los estudiantes como los padres deben firmar un reconocimiento indicando que entienden que el manual contiene información importante y que los estudiantes serán responsables de las violaciones del [Código de Conducta Estudiantil](#). Los estudiantes y los padres deben reconocer que aceptan la responsabilidad de acceder y revisar el manual. [Reconocimiento de distribución electrónica del Manual para Estudiantes],
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Ver **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 21 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal** en la página 22 para obtener más información].

### Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el Centro de Asistencia para Padres al (281) 284-0173 o <https://www.ccisd.net/parent-assistance>.

### Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

#### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

##### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley federal o estatal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo escrito de los padres.

**Nota:** Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

##### Consentimiento para Instrucción de sexualidad humana

###### *Notificación anual*

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

En conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, dependiendo de los derechos de autor de los materiales;
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo;
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al Director de Orientación y Servicios Estudiantiles para obtener más detalles); y
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver **Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grados)** en la página 54 y [FNG\(LOCAL\)](#).

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

- Presentar la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes;
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar los métodos anticonceptivos y el uso de condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Ver **Consentimiento a la Instrucción de Prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y trata sexual** en la página 18].

### ***Consentimiento antes de la instrucción de sexualidad humana***

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

### **Consentimiento a la Instrucción de prevención de abuso infantil y violencia familiar, o violencia en el noviazgo**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, o la violencia en el noviazgo, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento escrito por lo menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Notificación anual***

Todos los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil y la violencia familiar. Los estudiantes de secundaria y preparatoria también reciben instrucción relacionada con la violencia en el noviazgo. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del curso y el consejo escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Los Estándares Esenciales para lecciones de prevención sobre abuso infantil y violencia familiar o violencia en el noviazgo nivel de grado Educación para la Salud Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucciones de prevención de abuso del distrito en [ccisd.net/prevention-services](http://ccisd.net/prevention-services).

En conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Como lo requiere la ley, cualquier material curricular en el dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al Director de Orientación y Servicios Estudiantiles para obtener más detalles).
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver **Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grados)** en la página 54 y [FNG](#) para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver **Consentimiento para la Instrucción sobre Sexualidad Humana** en la página 17; **Violencia en el Noviazgo** en la página 62; y **Abuso sexual infantil, Trata y otros malos tratos a menores** en la página 48].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Consentimiento para proveer un servicio de atención de salud mental**

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni llevará a cabo un análisis de detección médico de un estudiante como procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. Un consejero del campus notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de que el consejero obtenga información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre los recursos de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al consejero escolar respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

La Directora de Consejería y Servicios Estudiantiles es la Sra. Dava West y la Sra. Kristina Ford es la Subdirectora de Consejería y Servicios Estudiantiles. Puede ponerse en contacto con la Sra. West y la Sra. Ford al 281-284-2500.

El Departamento de Consejería y Servicios Estudiantiles puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para los estudiantes que se ofrecen en el campus.

[Ver **Apoyo para la salud mental** en la página 88].

### **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos originales o grabaciones de voz, y
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de los padres antes de realizar una grabación de video o de voz de un estudiante.

Observe que los padres y visitantes a un salón de clase, tanto en forma virtual como en persona, no pueden grabar videos ni audios, ni tomar fotografías ni otras imágenes fijas sin autorización del maestro u otro funcionario escolar.

### **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito en [CQ\(REGLAMENTO\)](#) por las pautas del distrito. Los empleados deben limitar la comunicación electrónica a asuntos dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Los empleados tienen prohibido comunicarse deliberadamente con estudiantes a través de una página o sitio de las redes sociales. Los empleados pueden crear una página de redes sociales separada (“página profesional”) con el propósito de comunicarse con los estudiantes y deben obtener aprobación escrita anticipada del director. Los empleados deben permitir el acceso a la administración y a los padres a las páginas profesionales, y se prohíben los mensajes privados en dichas páginas.

Por lo general, NO se permiten mensajes de texto con los estudiantes. Solo un empleado o trabajador contratado con un deber cocurricular o extracurricular puede usar mensajes de texto como parte de la actividad aprobada, y únicamente para comunicarse con los estudiantes para participar en dicha actividad cocurricular o extracurricular en la que el empleado tiene una responsabilidad con respecto a esa actividad. Antes de comunicarse con los estudiantes a través de mensajes de texto, el empleado debe obtener aprobación escrita del director de la escuela en el formulario de Solicitud para enviar mensajes de texto a estudiantes del distrito Y ADEMÁS debe obtener permiso escrito del padre/tutor de cada estudiante del distrito en el Formulario de autorización de comunicación por mensaje de texto. Además, el empleado debe seguir uno, más o todos los procedimientos siguientes, según lo exige específicamente el director de la escuela:

1. El empleado solo puede enviar mensajes de texto a estudiantes mediante el uso de una aplicación de mensajes de grupo aprobada por el director.
2. El empleado debe incluir al padre del estudiante como receptor de todos los mensajes de texto.
3. El empleado debe incluir a su supervisor inmediato o representante designado como receptor de todos los mensajes de texto.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

4. El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Los empleados no tienen derecho a privacidad con respecto a las comunicaciones con los estudiantes y padres.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus. [Ver [CQ\(REGLAMENTO\)](#)].

### **Objeción a la divulgación de información del directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

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

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro);
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito), y
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico).

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; especialización de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; peso y estatura de los miembros de equipos deportivos. [Ver Reglamento de la Junta [FL\(LOCAL\)](#)].

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla a menos que un padre o estudiante que reúna los requisitos se objete a la divulgación de esta información, mediante el ingreso de su objeción en Skyward o proporcionando una objeción por escrito al director.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Si un padre objeta la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de la información del directorio, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor,
- Periódico escolar,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Comunicados de prensa y
- Programas de atletismo.

**Nota:** Consulte también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en la página 26.

### **Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)**

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información del estudiante:

- Nombre,
- Dirección y
- Teléfono.

Los reclutadores militares también pueden tener acceso al correo electrónico provisto al distrito del estudiante a menos que un padre haya indicado al distrito que no divulgue esta información.

[Ver **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal***

La Enmienda de Protección de Derechos de Estudiantes (PPRA) provee a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la obtención y el uso de información para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que se exija a un estudiante enviar una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre que concierne alguna de las siguientes áreas protegidas: Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;

- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, doctores o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres, o
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con dicha encuesta. [Ver el reglamento [EF\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### ***“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Ver los reglamentos [EF](#) y [FFAA](#) para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución, y
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.

El Departamento de Educación de los Estados Unidos provee amplia información sobre la [Enmienda de Protección de Derechos de Estudiantes](#) incluido un [Formulario de quejas de PPRA](#).

### **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido**

Consulte **Consentimiento a la Instrucción de sexualidad humana** en la página 17 y **Consentimiento a la Instrucción de Prevención de Abuso Infantil y Familiar, o Violencia, Violencia en el Noviazgo y Trata Sexual** en la página 18 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de la Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales provean lo siguiente:

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes en los grados 3 a 12.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica cualquiera de los siguientes:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación, o
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

[Ver el reglamento [EHBK\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas

Un estudiante puede solicitar ser excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas, siempre y cuando el estudiante no interrumpa ni interfiera con el derecho de los demás estudiantes de participar en la recitación de los juramentos.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Ver **Juramentos y un minuto de silencio** en la página 104 y el reglamento [EC\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

### Tutorías o preparación para pruebas

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas, o
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela intentará proveer tutoría y estrategias para tomar pruebas de manera que se impida la remoción de otra instrucción hasta el punto máximo posible.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento [EC](#), los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que un estudiante con una calificación inferior a 70 en un período de calificaciones asista a estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos [EC](#) y [EHBC](#)]. Consulte las **Pruebas estandarizadas** en la página 123 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado].

### **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito**

#### **Revisión de los materiales de instrucción por parte de los padres**

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se provea en persona, virtual o remotamente. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión al padre de cada estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales de instrucción para su revisión a más tardar 30 días antes del comienzo del año escolar y durante al menos 30 días después de su finalización. Sin embargo, los exámenes que aún no se hayan administrado no se pondrán a disposición de los padres para su revisión.

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

#### **Revisión de los materiales de instrucción por parte del Distrito**

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, lengua y literatura en inglés, ciencias o estudios sociales en la que esté inscrito el estudiante del padre para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material de instrucción para una materia o grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, póngase en contacto con el director del campus.

#### **Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia**

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Ver el [Código de Conducta Estudiantil](#) y el reglamento [FO\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito**

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

### **Expedientes de los estudiantes**

#### ***Acceso a los expedientes de los estudiantes***

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”,
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo, y
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor.

#### ***Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante***

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 21, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA;
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de padre con respecto al acceso a los expedientes del estudiante no se ven afectados por el estado civil del padre.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.
  - El interés educativo legítimo puede incluir:
    - Trabajar con el estudiante;
    - Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Recopilar datos estadísticos;
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario, o
- Investigar o evaluar programas.
- Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:
  - Los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
  - Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito);
  - Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario);
  - Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito;
  - Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar, o
  - Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento escrito:

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, ver **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 21].

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. La Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. La Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

La solicitud de corrección del expediente de un estudiante debe ser presentada al custodio apropiado de los registros. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificaciones del distrito.

[Ver **Boletas de calificación/Informes de progreso y reuniones** en la página 109, **Quejas e inquietudes** en la página 54 e Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento [FNG\(LEGAL\)](#)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en el reglamento [FL](#) y está disponible en el sitio web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

**Nota:** El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

### Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

### Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

#### Hijos de familias militares

El [Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](#) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), y
- Requisitos de graduación.

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- Ha sido llamado al servicio militar activo,
- Tenga permiso para ausentarse, o
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela**

#### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Ver el reglamento [FDB\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

#### **Transferencias/Asignaciones por seguridad**

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación (bullying), lo que incluye acoso cibernético (cyberbullying), según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación (bullying) a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación (bullying) antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al director para obtener más información.

[Ver **Intimidación (bullying)** en la página 44 y los reglamentos [FDB](#) y [FFI](#) para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Ver el reglamento [FDE](#) para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro campus del distrito si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento [FDE](#), si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

#### **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

#### **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como para otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando un estudiante solo apruebe una mitad de un curso de dos mitades. [Para ver las disposiciones sobre el crédito del curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte [EI\(LOCAL\)](#)].

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

Si un estudiante del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus;
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar;
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas, y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el enlace de cuidado tutelar del distrito *Keonsha Bernard, Coordinadora de Consejería y Servicios Estudiantiles* [kbernard@ccisd.net](mailto:kbernard@ccisd.net), 281-284-2500.

[Ver **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 59 y **Crédito de curso** en la página 59].

### **Un estudiante sin hogar/McKinney Vento Services**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

A un estudiante sin hogar y que reúna los requisitos para recibir servicios en virtud de la Ley McKinney Vento se le dará flexibilidad a ciertas disposiciones del distrito, incluidas:

- Requisitos de comprobante de residencia;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Requisitos de inmunización;
- Asignación de programa educativo, (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante que no tiene hogar del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la inscripción puede apelar a través del reglamento [FNG\(LOCAL\)](#). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación de Vento McKinney del Distrito, Keonsha Bernard, Coordinadora de Consejería y Servicios Estudiantiles, [kbernard@ccisd.net](mailto:kbernard@ccisd.net), 281-284-2500.

[Ver **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 59, **Crédito de curso** en la página 59 y **Estudiantes que no tienen hogar** en la página **Error! Bookmark not defined.**].

### **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

### ***Derivaciones a educación especial***

Si un padre realiza una **solicitud por escrito** para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](#). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una **excepción** al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completarse la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](#).

### ***Persona de contacto para las derivaciones a educación especial***

Comuníquese con el subdirector de la escuela o con la Dra. Pam Ellis al (281) 284-0750 con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de educación.

Para preguntas referentes a transiciones posteriores a secundaria, incluyendo la transición de educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con Kim Rodgers al (281) 284-7050 o [krodgers@ccisd.net](mailto:krodgers@ccisd.net).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### ***Derivaciones de la Sección 504***

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes,
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

### ***Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504***

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es la coordinadora 504/dislexia del distrito, Michelle Pope, al (281) 284-0750 o el subdirector de su escuela.

[Ver **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 36].

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#)
- [Texas Project First](#)

### ***Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general***

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

### **Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Ver el reglamento [FDB\(LOCAL\)](#) para obtener más información].

### **Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar ordinario en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 71 y **Programas especiales** en la página 121].

### **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Ver **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 33 y el reglamento FB para obtener más información].

### **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener guía sobre un asunto particular, comuníquese a la Oficina de Asistencia para Padres al (281) 284-0173 o <https://www.ccisd.net/parent-assistance>.

#### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso del estudiante.

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Prekínder y kínder***

Los estudiantes matriculados en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

##### ***De 6 a 18 años***

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Los estudiantes deberán asistir a cualquier programa de instrucción acelerada antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal para la materia correspondiente.

##### ***A partir de los 19 años***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Ver el reglamento [FEA](#) para obtener más información].

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Asistencia obligatoria—Exenciones

### *Todos los niveles de grado*

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos:

- Feriados religiosos;
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal;
- Comparecer en una oficina gubernamental para obtener la nacionalidad estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Trabajar como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo.
- Las ausencias resultantes de una enfermedad grave o que pone en riesgo la vida o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante no sea factible, con certificación de un médico;
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado,
  - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
  - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Adicionalmente, el director del campus puede justificar una ausencia por cualquier otra causa aceptable por el director. Se puede disculpar a un estudiante por un máximo de cinco (5) días por año escolar por cualesquier ausencias justificadas por cualquier otra causa aceptable para el director.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco (5) días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, esté de licencia o regresa de uno. [Ver **Hijos de familias militares** en la página 30].

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben utilizar la tecnología emitida por el distrito, incluyendo Wi-Fi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos de propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito los puede vigilar. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 120.

### *Niveles de grado de secundaria*

El distrito permitirá a un estudiante mayor de 15 años ausentarse un (1) día para obtener una licencia para aprender a conducir y un (1) día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo el reglamento [FEA\(LOCAL\)](#). El estudiante deberá proveer documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir para cada ausencia y debe recuperar el trabajo perdido. [Ver **Verificación de asistencia para licencia de conductor** en la página 43].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad si se cumplen las siguientes condiciones

- La junta ha autorizado ausencias justificadas bajo el reglamento [FEA\(LOCAL\)](#) y el estudiante obtenga la aprobación del director del campus,
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días durante el 11.o grado del estudiante y dos días durante el 12.o grado del estudiante para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de ese individuo para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos (2) días por año escolar para desempeñarse como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento [FEA\(LOCAL\)](#), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

### **Asistencia obligatoria—Incumplimiento**

#### ***Todos los niveles de grado***

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria.

#### ***Estudiantes con discapacidades***

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

#### ***De 6 a 18 años***

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres ausencias injustificadas o más en un período de cuatro semanas, la ley exige a la escuela que les envíe un aviso a los padres.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres, e
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

[Ver los reglamentos [FEA\(LEGAL\)](#) y [FED\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

Si tiene alguna pregunta sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias escolares, comuníquese con el funcionario de asistencia del campus.

### ***A partir de los 19 años***

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

### **Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. A los estudiantes cuya asistencia sea entre el 75 y 90 por ciento en una clase durante los días en que se ofrece el curso se les proveerá el procedimiento para solicitar el otorgamiento del crédito de la clase. El estudiante debe aprobar la clase y presentar una solicitud de apelación al Comité de asistencia de la escuela.

A los estudiantes que asistan menos del 90% de los días que se ofrece el curso no se les dará crédito para la clase, a menos que el Comité de asistencia de la escuela determine que las ausencias son el resultado de circunstancias atenuantes. Se pueden presentar solicitudes de crédito al final del semestre. El distrito reconoce las siguientes circunstancias atenuantes para el propósito de otorgar crédito para una clase:

- Ausencia justificada
- Días de suspensión
- Participación en procesos tribunales o investigación de abuso/negligencia infantil
- Inscripción tardía o baja temprana de un estudiante migrante

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Días perdidos por haber huido de casa
- Completar un programa basado en aptitudes para estudiantes en riesgo
- Inscripción tardía o baja temprana de un estudiante bajo supervisión o jurisdicción de la Comisión Juvenil de Texas
- Ausencias de padres adolescentes para cuidar a su hijo
- Participación en un programa de rehabilitación por abuso de sustancias
- Otras circunstancias de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Junta de CCISD [FEC\(LOCAL\)](#)

La siguiente es una lista de actividades alternativas de aprendizaje que el Comité de asistencia de la escuela puede asignar para que un estudiante recupere el crédito perdido debido a ausencias (verificar con su subdirector):

- Completar asignaturas adicionales, según lo especificado por el comité
- Completar un proyecto de investigación asignado
- Cumplir puntualmente con los requisitos de la tarea antes y/o después de clases
- Asistir a sesiones de tutoría en la escuela de acuerdo con lo programado
- Asistir a cursos de verano o completar requisitos de cursos en línea
- Asistir a clases en sábado
- Completar proyectos individuales o informes orales
- Completar actividades asignadas de la biblioteca
- Completar actividades asignadas de laboratorio
- Participar en instrucción asistida con computadora
- Participar en tutorías de compañeros
- Demostrar dominio de los objetivos del curso del distrito de una manera determinada por el Comité de asistencia de la escuela
- Completar un programa de educación alternativa
- Participar en un proyecto de aprendizaje de servicio basado en la escuela y/o en la comunidad
- Tomar un examen para obtener crédito en conformidad con [FEC\(REGLAMENTO\)](#)

En todas las clases, el estudiante también debe obtener una calificación de aprobación para poder recibir el crédito. Los puntos anteriores no están diseñados para recuperar crédito académico por haber reprobado, sino que son actividades que el comité de asistencia puede asignar para permitir que los estudiantes recuperen el crédito perdido debido al exceso de ausencias.

A excepción de las ausencias a causa de una enfermedad grave o que ponga en peligro la vida, o tratamiento relacionado, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia usará las siguientes pautas:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobación en el curso o materia.
- Si el estudiante o el padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#).

### **Asistencia oficial - toma de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 a.m.

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

El padre/tutor debe proporcionar una nota indicando las fechas y una explicación ante cualquier ausencia en un plazo de tres (3) días después de que el estudiante llegue o regrese a la escuela. Si no se envía esta nota en el plazo asignado de tres (3) días, la ausencia será injustificada. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

### **Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

En el plazo de tres (3) días de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de cinco (5) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

### ***Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o tratamiento***

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o que ponga en peligro su vida, o tratamiento relacionado que dé como resultado que su asistencia sea inviable, el padre debe

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

proporcionar certificación de un médico certificado para practicar en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionada con la enfermedad o tratamiento.

### **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. Puede conseguir el formulario de VOE en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/section/driver-license>.

Ver **Asistencia obligatoria - Exenciones para grados de nivel de secundaria** en la página 38 para obtener sobre ausencias justificadas para obtener una licencia para aprender a conducir o licencia de conducir.

Los formularios de Verificación de inscripción para el propósito de obtener una licencia de conducir están disponibles en la oficina de la escuela. Un estudiante reúne los requisitos para Verificación de inscripción (VOE) cuando: (1) La escuela considera al estudiante inscrito al momento en que el estudiante solicita el VOE y (2) La escuela otorgó al estudiante crédito para cada clase del semestre anterior a la solicitud de VOE. Si no se otorgó crédito al estudiante para cada clase del semestre anterior a la solicitud del VOE, la escuela deberá examinar los registros de asistencia del semestre anterior a la solicitud del VOE para determinar si el estudiante estuvo presente el 90% del tiempo que se ofreció cada clase. De ser así, se puede emitir el VOE. Si un estudiante no recibió crédito y no asistió al 90% de sus clases, el comité de asistencia de la escuela y/o la administración puede aprobar un plan que establezca las condiciones que el estudiante tiene que cumplir para recibir un VOE. La decisión del Director es definitiva y no se puede apelar.

### **Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

Clear Creek ISD y cada uno de sus campus están obligados a ciertas normas de rendición de cuentas bajo la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones;
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA;
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA, y
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net). Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información de rendición de cuentas y acreditación en la [División de información de rendimiento de TEA](#).

### **Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)**

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Intimidación (bullying) (todos los niveles de grado)**

En conformidad con los reglamentos del distrito, el distrito se esfuerza por prevenir la intimidación al promover una cultura escolar positiva, desarrollar relaciones saludables entre los estudiantes y el personal, fomentar que se denuncien los incidentes de intimidación, incluyendo informes anónimos, e investigar y abordar los incidentes de intimidación informados.

En la ley estatal, se define la intimidación (bullying) como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela, o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación (bullying) incluye acoso cibernético (cyberbullying). El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce utilizando algún dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación (bullying), que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo.

El distrito se integrará en el contenido de instrucción basado en investigación diseñado para reducir la intimidación que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que cause la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inalterable.

Los estudiantes de grados intermedios participarán en:

Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer, de modo que el estudiante reconozca que el comportamiento de intimidación puede provenir de una necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar la situación, y no es un rasgo inalterable.

Debates que presenten la intimidación como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que disuadan a los estudiantes de utilizar la intimidación como herramienta para conseguir estatus social.

Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de intimidación para promover una comunidad escolar segura.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación (bullying) o es testigo de intimidación (bullying) hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación escolar transmitirá el informe al administrador apropiado. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación (bullying) se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación (bullying) al hacer clic en el enlace “Alertas del CCISD” en la página de inicio de [CCISD](#). [Ver reglamento de la Junta [FFI](#)].

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación (bullying) y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación (bullying).

Si una investigación determina que ocurrió intimidación (bullying), la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación (bullying).

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigación, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participan en comportamientos de intimidación escolar, los estudiantes que son el blanco de comportamientos de intimidación escolar y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de intimidación escolar.

Toda medida adoptada en respuesta a la intimidación cumplirá la legislación estatal y federal relativa a los estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe toda represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación (bullying).

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación (bullying) a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación (bullying) pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 31].

Una copia del reglamento sobre intimidación (bullying) del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#).

[Ver **Transferencias/asignaciones por seguridad** en la página 31, **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62, **Novatadas** en la página 84, el reglamento [FFI](#), el [Código de Conducta Estudiantil](#) del distrito y el plan de mejoras del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina de la escuela.

### **Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas basados en trabajo (solo niveles de grados de secundaria)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica y otros programas basados en trabajo en las siguientes áreas:

- Agronomía, Alimentos y Recursos naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología y comunicación audiovisuales

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Negocios, Marketing y Finanzas
- Desarrollo profesional
- Educación y Capacitación
- Salud y Ciencias
- Hospitalidad y Turismo
- Trabajo social
- Tecnología informática
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Transporte, Distribución y Logística

La admisión a estos programas se basa en el interés y las aptitudes, la edad apropiada y el cupo disponible de la clase.

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de queja, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección.

[Ver la **Declaración de no discriminación** en la página 99, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

### **Celebraciones (todos los niveles de grado)**

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Hablar de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida.

[Ver **Alergias a los alimentos** en la página 93].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Fiestas de la Escuela Primaria

No se permiten las fiestas de cumpleaños en la escuela. Los padres de un niño que celebra un cumpleaños pueden proporcionar un bocadillo o panecillos nutritivos a todos los estudiantes de la clase. De acuerdo con las crecientes inquietudes con las alergias alimenticias, por favor considere proveer artículos comprados en la tienda con la etiqueta de información nutricional e ingredientes. Los estudiantes no pueden distribuir invitaciones de fiestas de cumpleaños en la clase a menos que se den a todos los niños.

Clear Creek ISD ha establecido las fiestas en el salón de clases. Las fiestas para los estudiantes de primaria pueden incluir Celebración de las festividades de invierno, Día de San Valentín, Huevos de pascua y Fiesta de fin de año escolar. No se permiten otras fiestas del salón de clase ni “regalos especiales” sin la aprobación del director. Los padres representantes del salón se comunicarán con voluntarios con respecto a cómo pueden ayudar con cada fiesta.

### Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)

El personal del distrito recibe capacitación de abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores.

#### Señales de advertencia del abuso sexual

Como padre, es importante que esté al tanto de señales de alerta que podrían indicar que un niño ha sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como conducta sexual dañina al bienestar mental, emocional o físico de un niño, además de no hacer ningún esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente, o
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 62 y **Consentimiento a la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y trata sexual** en la página 18]

#### Señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes, con frecuencia se contactan con sus víctimas por Internet.

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual en los niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o escarificación;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de huidas de casa;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad, y
- Novios o novias mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas;
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes;
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla;
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe;
- Que no tenga control sobre el dinero propio;
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante, y
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

[Ver **Consentimiento a la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y trata sexual** en la página 18.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso, trata o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](#).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](#).

### Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concienciación sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y el maltrato infantil:

- [Hoja informativa sobre bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, para padres, abuso de menores](#)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata humana de niños de edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](#)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata laboral infantil](#)

### Posición en la clase/Estudiante con la mejor posición- Clase de 2024, 2025 y 2026 (solo niveles de secundaria)

Empezando con los estudiantes que inician el grado 9 en el año escolar 2019-2020, el GPA acumulativo y el ranking en la clase se calcularán y comunicarán a los estudiantes en estos momentos específicos:

- Fin del grado 9: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.
- Fin del grado 10: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Mitad del año y fin del año del grado 11: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.
- Mitad del año y fin del año del grado 12: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico. [Ver reglamento [EIC](#) para obtener más información].

### **Posición en la clase/Estudiante con la mejor posición - Clase de 2027 y posterior (solo niveles de secundaria)**

Empezando con los estudiantes que inician el grado 9 en el año escolar 2023-2024, el GPA de la posición en la clase y la posición en la clase se calcularán y comunicarán a los estudiantes en estos momentos especificados:

- Fin del grado 9: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.
- Fin del grado 10: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.
- Mitad del año y fin del año del grado 11: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.
- Mitad del año y fin del año del grado 12: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico. [Ver reglamento [EIC](#) para obtener más información].

### **Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

### **Estudiantes de tiempo completo - solo preparatoria**

Un estudiante debe estar inscrito en seis (6) clases para ser estudiante de tiempo completo.

### **Estudiantes de medio tiempo - solo preparatoria**

Solo los estudiantes senior de quinto año reúnen los requisitos para ser estudiantes de medio tiempo. Como estudiante de medio tiempo, no reúne los requisitos para honores locales (excepto becas) con base en el ranking de la clase o GPA. El estudiante tampoco reúne los requisitos para completar ninguna actividad de UIL.

### **Asistencia: Hora de salida [Ver reglamento de la junta de CCISD [FEF\(LOCAL\)](#)]**

Los estudiantes reúnen los requisitos para recibir tiempo libre, siempre y cuando cumplan con ciertos requisitos. Los seniors deben consultar a su consejero para obtener información y formularios de solicitud. El tiempo libre no es con créditos.

Un estudiante con tiempo liberado debe inscribirse en por lo menos cinco (5) clases en CCISD para asistir con regularidad.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

[Ver **Cambios de horarios** en la página 113 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

### **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación fundamental (consulte el **Programa de Graduación de la Fundación** en la página 79; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad de ACT u obtiene por lo menos 530 puntos en la prueba de matemáticas y 480 puntos en la prueba de lectura y escritura basada en evidencias (Evidenced-Based Reading and Writing, EBRW) en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el término de verano de 2023 hasta el término de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a candidatos adicionales a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del plan de estudios para ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera.
- El Programa del primer diploma de Texas
- El Programa de becas para futuros maestros de Texas

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y padres deben hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Ver **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción** en la página 50 para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** en la página 78 para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Ver **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página 31 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

### **Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)**

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y asociación con el College of the Mainland y San Jacinto Community College que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus; y
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades.

La admisión a estos programas se basa en el interés y las aptitudes, la edad apropiada y el cupo disponible de la clase.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad cuando el estudiante se matricule en el curso de doble crédito. Para obtener más información, hable con el consejero escolar de la preparatoria.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios con base en la necesidad financiera para las cuotas de los exámenes AP o IB. Ver **Cuotas (todos los niveles de grado)** en la página 76 para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener crédito universitario para ciertos cursos de educación profesional y técnica (CTE). Ver **Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas basados en trabajo (solo niveles de grados de secundaria)** en la página 46 para obtener información de CTE y otros programas basados en trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Comunicaciones (todos los niveles de grado)

### Información de contacto de los padres

Un padre está obligado legalmente proporcionar por escrito su información de contacto, incluida su dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito después de la inscripción y nuevamente en un plazo de dos semanas después de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto del padre cambia durante el año escolar, el padre debe actualizar la información por escrito a más tardar dos semanas después de la fecha del cambio.

Un padre puede actualizar la información de contacto a través de Skyward o comunicándose con el especialista de datos del campus.

### Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Ver **Seguridad** en la página 111 para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

### Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información por mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o electrónicas en tiempo real, estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específica a su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito.

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no desea recibir tales comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Ver **Seguridad** en la página 111 para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia].

## Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres [FNG\(LOCAL\)](#). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en [pol.tasb.org/Home/Index/505](http://pol.tasb.org/Home/Index/505).

Las quejas de los estudiantes o padres acerca de materiales de instrucción, pérdida de crédito con base en la asistencia, o revisión previa de los materiales no escolares con intención de ser distribuidos a estudiantes se manejan a través de procedimientos específicos a los reglamentos de esas áreas particulares. Para obtener información no incluida en este manual respecto a quejas de esas áreas, hable con el director.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Un estudiante o padre con una queja referente a posible discriminación en algún programa de la escuela con base al género debe comunicarse con el director o con la Coordinadora del Título IX, Leila Sarmecanic, al (281) 284-0013.

Una queja referente a la asignación de un estudiante con discapacidades que no reúne los requisitos para educación especial (o respecto a programas y servicios del Distrito disponibles para el estudiante) debe presentarse a la Directora Ejecutiva de Educación Especial, Dra. Michele Staley, al (281) 284-7733 y la Coordinadora de la Sección 504/Dislexia, Robin Doussa al (281) 284-0078.

Con respecto a todos los demás asuntos, un estudiante o padre que tenga una queja/inquietud debe primero presentar el asunto al maestro correspondiente. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar una reunión con el director. Si el resultado de la reunión con el director no es satisfactorio, se puede presentar una queja formal escrita en un plazo de quince (15) días del evento o eventos que causan la queja. Este formulario se debe enviar a la Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales. Los formularios de queja se pueden obtener en línea en <https://www.ccisd.net/policy/regulations>, en la oficina del director o en la oficina de reglamentos y asuntos legales.

Todas las apelaciones deben ser por escrito en el formulario provisto por el distrito, se deben presentar a la Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales, indicando la naturaleza de la apelación y un resultado o remedio esperado.

### **Conducta (todos los niveles de grado)**

Todo el personal de la escuela tiene la responsabilidad de hacer cumplir las normas y los reglamentos del distrito. Se espera la cooperación total de los estudiantes y padres/tutores. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada en todo momento. No se acepta ninguna conducta perjudicial al entorno educativo del estudiante u otros estudiantes y/o miembros del personal. Favor de consultar el [Código de Conducta](#).

### **Estándares de conducta estudiantil**

Se espera que el estudiante se comporte de una manera responsable al:

- Demostrar cortesía, respeto por los demás y los Valores principales de CCISD.
- Asistir a todas las clases, con regularidad y puntualmente.
- Prepararse para cada clase; llevar los materiales adecuados y las tareas a clase.
- Vestirse adecuadamente según se define en el código de vestimenta del distrito y/o campus.
- Obedecer todas las reglas de la escuela y del salón de clase.
- Respetar los derechos y privilegios de los demás estudiantes, personal del distrito y otros adultos en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, dentro o fuera del campus.
- Respetar las pertenencias de los demás, incluida la propiedad e instalaciones del distrito.
- Cooperar y asistir al personal de la escuela para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Pagar las cuotas y multas requeridas a menos que sean dispensadas.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Obedecer el [Código de Conducta Estudiantil](#).

El distrito puede imponer reglas del campus o salón de clase además de las que se encuentran en el [Código de Conducta Estudiantil](#). Estas reglas pueden estar incluidas en el manual del estudiante o se pueden publicar en los salones de clase y las violaciones de estas reglas pueden o no constituir infracciones del [Código de Conducta Estudiantil](#).

### Derechos del estudiante

Los estudiantes acusados de mala conducta tienen el derecho de saber exactamente qué cargos se imponen y expresar su versión de lo ocurrido. Si el estudiante o su padre/tutor piensan que se le ha acusado o sancionado injustamente, tienen el derecho de apelar ante la siguiente autoridad superior de acuerdo con lo indicado en los reglamentos de la Junta Escolar.

### Derivación disciplinaria

Los estudiantes que sean enviados a la dirección por motivos disciplinarios deben presentarse en un plazo de cinco (5) minutos; de lo contrario esto constituye una ofensa adicional para la cual se puede seguir una medida disciplinaria.

### Aplicación de las reglas de la escuela

La junta ha adoptado un [Código de Conducta Estudiantil](#) que define las normas de conducta aceptable, tanto dentro como fuera del campus, durante instrucción remota y presencial, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el [Código de Conducta Estudiantil](#), así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el [Código de Conducta Estudiantil](#) vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

### Coordinador de conducta del campus

El director de cada campus es el coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada director del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

### Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

### Mensajes personales

Para mantener al mínimo las interrupciones en el salón de clase, el personal de la oficina no entregará ningún mensaje personal a los estudiantes durante la hora de clase, a menos que se trate de una emergencia. Se recomienda a los padres que comuniquen cualquier instrucción a sus hijos antes de llegar a la escuela.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Perturbación del funcionamiento de la escuela**

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes;
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida, e
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

### **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invite a otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

### **Servicios de consejería**

Los consejeros escolares están disponibles para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes, incluso, sin limitación, en áreas sociales, emocionales o asuntos de salud mental, inquietudes con la familia o compañeros, horarios, requisitos de graduación, universidad u oportunidades de becas. Como padre o tutor, si le preocupa su hijo, por favor hable con el consejero escolar de su hijo.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El distrito sigue los Programas del Modelo para consejería escolar integral de Texas, el cual incluye cuatro componentes:

- **Plan de estudios de guía:** El propósito del componente del plan de estudios de guía es ayudar a todos los estudiantes a desarrollar habilidades transferibles relativas a su desarrollo educativo, profesional, personal y de desarrollo social. El plan de estudios de guía se enseña con base en áreas de contenido curricular, indicadores de competencia del estudiante y etapas de desarrollo a través de actividades de aprendizaje diferenciado con lecciones planificadas para grupos de estudiantes de diversos tamaños. Los padres pueden revisar todos los materiales y plan de estudio usados en un campus programando una cita con el consejero escolar durante horario normal de la escuela.
- **Servicios de respuesta:** El propósito del componente de servicios de respuesta es intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o circunstancias personales inmediatas pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante en riesgo.

Para satisfacer las necesidades personales de los estudiantes, los consejeros escolares pueden ofrecer grupos de apoyo basados en habilidades de manera recurrente. Estos grupos de apoyo se reúnen durante el día por aproximadamente 25 a 40 minutos una vez a la semana. El consejero consultará el horario del estudiante para determinar una hora en la que el estudiante pierda la menor cantidad de instrucción académica posible. Estos grupos tienen la finalidad de brindar un entorno seguro, confidencial y de soporte para que los estudiantes hablen sobre inquietudes y practiquen comportamientos que apoyen el crecimiento y desarrollo de apoyo.

Los consejeros escolares informarán a los padres si el estudiante participará en un grupo de apoyo. Si un padre/tutor no desea que su estudiante participe en un grupo de apoyo, deberá proporcionar documentación escrita del rechazo de los servicios al consejero escolar.

En algunas situaciones, un consejero puede solicitar la asistencia de un psicólogo del distrito. Se requiere el consentimiento escrito del padre/tutor del estudiante antes de que se lleve a cabo una prueba, examen o tratamiento psicológico.

- **Planificación individual:** El propósito del componente de la planificación individual es guiar a todos los estudiantes a medida que planifican, supervisan y administran su propio desarrollo educativo, profesional y socio-personal.

Como parte de la Planificación individual, los asesores escolares pueden proporcionar información referente a:

- La importancia de la universidad, profesión, militar y preparación para la vida;
- Cursos ofrecidos disponibles y cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional;
- Los requisitos de graduación, caminos a la graduación y las ventajas de obtener una acreditación y de completar el nivel distinguido de logro;
- Cómo solicitar becas y ayuda financiera y la importancia de completar la FAFSA o TASFA para la graduación;
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- **Apoyos del sistema:** El propósito del componente de apoyo de sistemas es identificar y coordinar recursos y actividades en un campus y en la comunidad que beneficien indirectamente al estudiante. Los consejeros escolares pueden proporcionarle una lista de recursos de la comunidad que pueden estar disponibles para proveer apoyo adicional a su hijo.

[Ver **Apoyo para la salud mental** en la página 88 y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia en la pareja** en la página 48].

### **Crédito de curso (solo niveles de grados de secundaria)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es de 70 o más si ambas partes se tomaron en el mismo año escolar. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

### **Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)**

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliaria o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

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

[Ver al consejero escolar y el reglamento [EHDB\(LOCAL\)](#) para obtener más información].

Crédito mediante exámenes con instrucción previa [Ver Reglamento de la Junta de CCISD [EHDB\(LOCAL\)](#)]

### **Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia**

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado. Estos exámenes abarcarán el plan de estudios regular y no el plan de estudios de nivel avanzado. Los estudiantes deben obtener una calificación de 80 o superior en el examen para recibir crédito por el curso. La mayoría de los cursos de todo el año tienen dos (2) exámenes y no se promediarán juntos.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

**Nota:** si el estudiante aprueba un Crédito mediante examen para aceleración de acuerdo con el reglamento [EHDC\(LOCAL\)](#), el/los curso(s) aparecerá(n) en el expediente académico pero no se incluirá(n) en el cálculo para el GPA.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad.

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento [EHDC](#)].

Pruebas de todo el distrito: los exámenes se administran cuatro veces al año: dos veces durante los meses de verano (junio y julio), en otoño (noviembre) y en primavera (febrero) sin costo para el estudiante. El registro para la prueba de otoño es en agosto/septiembre; el registro para la prueba de primavera es en noviembre; el registro para la prueba de junio es en marzo/abril; el registro para la prueba de julio es en abril/mayo.

Los estudiantes deben comunicarse con su consejero escolar para registrarse y/u obtener más información con respecto al crédito mediante examen para aceleración. Las fechas están sujetas a cambios.

El consejero del estudiante debe recibir los resultados del Crédito mediante Examen antes de la fecha límite para los procedimientos de cambio de horario, de acuerdo con lo indicado en la Guía de Planificación Educativa.

### Transferencia de crédito

Los estudiantes de preparatoria que se transfieran de una [escuela pública, privada o parroquial no acreditada, incluyendo escuelas foráneas o educación en casa] pueden validar créditos, los cuales se aplican a los requisitos de graduación. Para poder validar los créditos, el estudiante debe elegir una de las dos opciones siguientes y proveer un expediente académico para cada curso completado:

- I. Aprobar exámenes aprobados por el distrito con una calificación mínima de 70.

Se otorgará Crédito mediante Examen en cada materia individual por semestre (1/2 crédito). El trabajo de curso validado a través de Crédito mediante Examen no recibe puntos de calificación. El costo del/de los examen/exámenes es responsabilidad del estudiante/padre. Todos los cursos de Crédito mediante Examen deben ser aprobados por un administrador o consejero escolar. A un estudiante de secundaria evaluado con Crédito mediante Examen se le dará tiempo adecuado para prepararse para la prueba, particularmente si se requieren exámenes de múltiples materias.

- II. Los requisitos del plan de estudios del distrito y del Estado se cumplen al completar satisfactoriamente dos (2) semestres de trabajo de curso en conformidad con la tabla y los requisitos siguientes:

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

<b>Cursos de escuelas no acreditadas</b>	<b>Curso secuencial del Distrito</b>
Inglés I	Inglés II
Inglés I y II	Inglés III
Inglés I, II y III	Inglés IV
Álgebra I	Álgebra II
Álgebra I	Estadística AP
Geometría	Pre-Cálculo
Álgebra I, Geometría, Álgebra II	Pre-Cálculo
Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Pre-Cálculo	Cálculo AP
Biología	Biología AP
IPC	Química y Física
Química	Química AP
Física	Física AP
Otro idioma I	Otro idioma II
Otro idioma I y II	Otro idioma III
Otro idioma I, II y III	Otro idioma IV
Cursos de Estudios Sociales	No hay secuencia disponible

- A. El crédito se otorgará con la validación del término satisfactorio del curso secuencial del distrito con una calificación de 70 o superior.
- B. El curso secuencial se toma en un distrito escolar.
- C. Las calificaciones y los puntos de calificaciones se otorgarán en conformidad con [EIC\(LOCAL\)](#).
- D. Excepción: al completar satisfactoriamente el segundo semestre de un distrito, el curso del año completo se puede usar para validar el primer semestre del mismo curso del año completo.

En los cursos que no aparecen en la tabla, los estudiantes deben usar la opción uno anterior. Si un estudiante elige la opción dos anterior y no cumple satisfactoriamente, de cualquier manera puede elegir la opción uno. Los estudiantes no pueden recibir crédito por cursos de educación en casa tomados simultáneamente mientras están inscritos en una escuela de Clear Creek ISD.

### **Aceleración de kínder**

Para información acerca de aceleración de kínder para estudiantes que recibieron instrucción formal anterior, ver reglamento [FD\(LOCAL\)](#). Para información acerca de aceleración de kínder sin instrucción formal anterior, ver reglamento [EHDC\(LOCAL\)](#).

### **Estudiantes de los grados 1-5**

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante, y

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

### Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

### Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad o edad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. De igual manera, el distrito prohíbe el acoso, incluida la violencia en la pareja y la intimidación (bullying), así como las represalias en contra de alguien involucrado en el proceso de queja. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales. [Ver el reglamento [FFH](#) para obtener más información].

### Violencia en la pareja

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual;
- Insultos;
- Humillaciones;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante;
- Destrucción de pertenencias del estudiante;
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos;
- Acecho, o
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos.

En conformidad con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente al padre de la presunta víctima y el presunto perpetrador.

La oficina del consejero escolar tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en la pareja y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la Oficina del Procurador General de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja <https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>
- [Prevención de violencia en la pareja de adolescentes](#) del CDC.

[Ver Consentimiento a la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en la pareja y trata sexual en la página 18].

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

### **Acoso**

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona;
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.
- Acciones e insultos verbales;
- Declaraciones gráficas y escritas, las cuales pueden incluir el uso de teléfonos celulares o el Internet;
- Otra conducta que pueda ser una amenaza física, dañina o humillante.

### **Acoso sexual y acoso por motivo de género**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual, y
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o aceptable que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, entre otros, tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Conducta amenazadora o intimidante, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa, ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

Las represalias de un estudiante ocurren cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o una reducción de calificación inmerecida. Represalias no incluye menosprecios y fastidios de otro estudiante o comentarios negativos de un maestro que están justificados por el bajo rendimiento académico del estudiante en el aula.

### Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Ver el reglamento [FFH\(LOCAL\)](#) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer una denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento [FFH](#). Si no lo es, el distrito consultará el reglamento [FFI](#) para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación (bullying), de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento [FFI](#). Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de intimidación (bullying), también se hará una investigación de intimidación. [Ver **Intimidación (bullying)** en la página 44].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento [FFH](#).

### Investigación de la denuncia

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

El distrito notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha sufrido una conducta prohibida por parte de un adulto asociado con el distrito.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

En caso de que una conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha sufrido la conducta prohibida cuando los alegatos, si se comprueban, constituirían una violación según lo definido por el reglamento.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#).

### **Discriminación**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62].

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

### **Cursos por correspondencia [Ver el Reglamento de la Junta de CCISD [EHDE\(LEGAL\)](#)]**

Los estudiantes de los grados 8-12 pueden obtener créditos de preparatoria por correspondencia. Los cursos se deben tomar de la Universidad Texas Tech o la Universidad de Texas en Austin. Estos créditos se pueden aplicar a los requisitos de graduación del Estado. Los estudiantes deben presentar una solicitud escrita al director o consejero antes de su inscripción.

**Nota:** estos cursos aparecerán en el expediente académico pero no se incluirán en el cálculo para el GPA.

### **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)**

#### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

#### **Materiales no escolares**

##### ***De los estudiantes***

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director antes de vender, colocar, circular o distribuir más de 25 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías,

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no fue preparado bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares. [Ver el reglamento [FNAA](#) para obtener más información].

En conformidad con el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#) un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Ver el reglamento [FNG\(LOCAL\)](#) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

### **De otros**

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento [GKDA](#).

Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregados al Superintendente o su representante designado. El Superintendente o su representante designado aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares desde el momento de recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Ver los reglamentos [DGBA](#) o [GF](#) para obtener más información].

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento [GKD\(LOCAL\)](#) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento [FNAB\(LOCAL\)](#).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

### **Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)**

(Varias escuelas de CCISD han adoptado códigos de vestimenta estandarizados adoptados por el Comité de Mejoras de Instrucción de la Escuela (CIIC). Por favor comuníquese con la escuela de su hijo si hay un código de vestimenta estandarizado y obtenga una lista de los lineamientos del código de vestimenta. **Los estudiantes que asisten a escuelas con códigos de vestimenta estandarizados también deberán cumplir con los requisitos del código de vestimenta del distrito**).

El código de vestimenta de Clear Creek ISD se establece para enseñar aseo e higiene, inculcar disciplina, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad, enseñar respeto a la

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

autoridad, mantener un clima de aprendizaje positivo y preparar a nuestros estudiantes para el futuro. A los estudiantes cuyas creencias religiosas de alguna manera exijan exenciones del Código de vestimenta del distrito se les puede otorgar una exención, siempre que el estudiante presente una declaración escrita expresando una objeción religiosa al Código de vestimenta que el distrito determine que es de buena fe. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

- *Durante horario escolar normal, los estudiantes de secundaria deben llevar sus gafetes de identificación (ID) visibles.*
- *Para los estudiantes de kínder a 8o. grado, no se permiten perforaciones corporales además de las orejas (por ejemplo, perforación en la lengua).*
- *No se permiten tatuajes a la vista.*
- *Se debe usar ropa apropiada y calzado en buen estado.*
- *La ropa apropiada debe cubrir el diafragma, los hombros y la parte superior del pecho.*
- *No se permiten pijamas ni ropa interior a la vista en ningún momento.*
- *Los zapatos inapropiados incluyen, sin limitaciones, zapatos para bañarse, pantuflas o "heelies" (zapatos con ruedas).*
- *Cualquier prenda como shorts o faldas pantalón, sin importar cómo se les llame, no deben tener un largo por encima de medio muslo.*
- *Los pantalones o shorts deben ser de la talla apropiada y usarse al nivel de la cintura natural, y no deben dejar a la vista la piel por encima de medio muslo.*
- *Las camisas deben ponerse dentro del pantalón a menos que estén diseñadas para usarse encima del nivel de la cintura y no excedan cuatro pulgadas por debajo de la cintura.*
- *Para los estudiantes de prekínder a 8o. grado, las mallas, desde pantalones ajustados, leggings, jeggings, spandex, pantalones para ejercicio y pantalones para yoga deben estar cubiertos con shorts o faldas de medio largo, o con blusas largas que cubran el trasero.*
- *Para los estudiantes de preparatoria, las mallas inapropiadas, desde pantalones ajustados, leggings, jeggings, spandex, pantalones para ejercicio y pantalones para yoga deben estar cubiertos con shorts o faldas de medio largo, o con blusas largas que cubran el trasero.*
- *Los estudiantes no deben usar ropa, joyería u otros accesorios que contengan slogans o imágenes sugerentes, inapropiados o vulgares, o que publiquen o representen productos de tabaco, alcohol, drogas o algún otro artículo prohibido en la escuela (como armas o explosivos).*
- *No se permiten accesorios o cadenas de picos y/o piel (carteras, etc.).*
- *No se permite ningún tipo de prenda que se pueda interpretar como que está relacionado con una pandilla en la escuela durante el horario escolar ni en ninguna actividad relacionada con la escuela.*
- *No se permite el uso de cubiertas de la cabeza no religiosas (incluyendo, sin limitaciones, gorros o capuchas) en la escuela durante el horario escolar.*

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- *No se permiten gabardinas ni abrigos grandes en la escuela durante el horario escolar.*
- *No se permite el uso de gafas para sol en el edificio.*
- *No se permiten estilos de ropa/cabello, que a consideración de los administradores del edificio, impongan un peligro de salud o seguridad y/o interrumpan el proceso educativo.*

El incumplimiento dará como resultado que el estudiante deba cambiarse de ropa. Todo el tiempo de clase perdido se considera una ausencia injustificada. Los administradores del edificio determinan si la vestimenta de un estudiante es apropiada. Las infracciones repetidas pueden dar como resultado una medida disciplinaria más seria. Se seguirán los procedimientos disciplinarios apropiados en todos los casos. Las escuelas pueden insistir que todas las bolsas, mochilas, bolsas deportivas, etc., permanezcan en el casillero del estudiante durante todo el día escolar.

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clase. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director hablará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de modo que se minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Las infracciones repetidas o severas pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

#### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos**

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela. No se permite en ningún momento que los estudiantes graben, tomen fotografía o ingresen a sitios inapropiados de las redes sociales. Se modelará y hará cumplir con el civismo digital.

El uso inapropiado del teléfono celular puede dar como resultado que se retire al teléfono del estudiante y se conserve en la recepción para que un padre o tutor lo recoja. Se cobrará una cuota administrativa de \$15 si la escuela tiene un procedimiento escrito para cobrar esta cuota. Los aparatos no recogidos se desecharán después del aviso requerido por la ley. [Ver el Reglamento de la Junta [FNCE\(LOCAL\)](#)]. El distrito no es responsable de ningún dispositivo dañado, extraviado o robado.

En conformidad con los procedimientos de seguridad de CCISD, los estudiantes tienen prohibido usar todos los dispositivos de telecomunicaciones en una emergencia, a menos que lo autorice un maestro o miembro del personal. [Ver los Reglamentos de la Junta [FNF](#)].

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Ver **Registros** en la página 119 y el reglamento [FNF](#) para obtener más información].

Toda medida disciplinaria será de acuerdo con el [Código de Conducta Estudiantil](#). El distrito no es responsable de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, extraviado o robado.

#### **Escuelas primarias e intermedias**

Los teléfonos celulares y un audífono se pueden usar únicamente antes del primer timbre de la mañana, en las áreas comunes durante el almuerzo y después de clases. Los teléfonos

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

celulares solo se pueden usar en el salón de clase con el permiso del maestro para fines educativos. El director de la escuela puede imponer límites adicionales con el uso de teléfonos celulares.

### **Campus de la escuela preparatoria**

Los teléfonos celulares y un audífono se pueden usar en las áreas públicas (pasillos, áreas comunes) durante todo el día. Los teléfonos celulares solo se pueden usar en el salón de clase con el permiso del maestro para fines educativos. El director de la escuela puede imponer límites adicionales con el uso de teléfonos celulares.

### **Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción**

El distrito considera que la tecnología es una herramienta poderosa que refuerza el aprendizaje y permite a los estudiantes el acceso a una vasta cantidad de recursos académicos. El objetivo del distrito es aumentar el acceso del estudiante a herramientas digitales y facilitar el acceso inmediato a información basada en tecnología, de manera similar a como los estudiantes utilizan pluma y papel. Con este fin, el distrito ha abierto una red inalámbrica filtrada a través de la cual los estudiantes de edades específicas podrán conectar sus propios dispositivos electrónicos. Los estudiantes que utilizan sus propios dispositivos de tecnología o los del distrito deben seguir las pautas establecidas en este documento mientras se encuentren en la propiedad escolar, asistan a alguna actividad patrocinada por la escuela, o utilicen la red de Clear Creek ISD.

### **Uso responsable de recursos tecnológicos del Distrito**

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

[Ver [Pautas de uso responsable de tecnología para estudiantes de CCISD](#) para obtener más información].

### **Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos**

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes, fotografías u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo, o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se conocen como “sexting”— se le disciplinará en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#), se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación (bullying) o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

[Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de medios sociales que determine el gobernador.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver **Graduación** en la página 78 y **Pruebas estandarizadas** en la página 123].

### Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles)

El Distrito Escolar Independiente de Clear Creek ofrece programación lingüística a los estudiantes bilingües emergentes (EB). Los programas lingüísticos incluyen idioma dual/bilingüe e inglés como segunda lengua (ESL). Se provee ESL en los grados PK-12 en todas las escuelas. El idioma dual de español se ofrece en los grados PK-5 en cinco escuelas de primaria y en los grados 6-8 en una escuela intermedia. Además, se provee el idioma dual vietnamita en los grados PK-K en una escuela primaria. Los maestros de EB implementan metodologías de instrucción protegida y arreglos lingüísticos para apoyar la adquisición académica y de la lengua cuando se evalúa a los estudiantes. Las preguntas referentes a la programación lingüística se pueden dirigir a Tacy King, Directora de Servicios de Instrucción para EB, (281) 284-2564.

Un estudiante que sea un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 123, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Si se considera que un estudiante es un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

### Criterios de exención de examen (escuelas preparatorias)

Lista de exenciones de cursos

Grado	Semestre de otoño		Semestre de primavera
<b>9.o – 12.o</b>	<b>Cursos elegibles para exención</b>	<b>Cursos no elegibles para exención</b>	Todas las clases excepto los cursos en el entorno de Recuperación de crédito
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos optativos</li> <li>• Cursos básicos de un semestre de duración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos troncales de todo el año</li> <li>• Cursos de Recuperación de crédito</li> </ul>	

- Los cursos básicos se definen como cursos (incluidos los cursos AP y CTE designados) que cumplen con los requisitos de graduación del Programa Foundation High School, como se indica en la Guía de Planificación Educativa (EPG).
- Las optativas se definen como cualquiera/todos los CTE, VPA, salud/educación física, cursos innovadores y otros cursos identificados como optativos en la descripción del curso como se describe en el EPG.

#### Criterios/Pautas para la Calificación de Exención

1. Honorarios/multas sin pagar = exención denegada para TODOS los exámenes
2. Requisitos de promedio del semestre del curso y asistencia por curso
  - a. 90-100 y no más de 4 ausencias por semestre
  - b. 80-89 y no más de 3 ausencias por semestre
  - c. 75-79 y no más de 2 ausencias por semestre

\* Nota: Si un estudiante de AP no cumple con el criterio #2 anterior, DEBE cumplir con el criterio #3 a continuación:

3. Requisitos de promedio del semestre del curso AP y asistencia por curso
  - a. Debe tomar el examen AP alineado con el curso (cursos AP del semestre de otoño - debe estar registrado para el examen AP)
  - b. 70-100 y no más de 4 ausencias por semestre

**Todas las ausencias cuentan para calificaciones de exención a excepción de asuntos relacionados con la escuela (como UIL, paseos escolares, etc.). 5 llegadas tarde = 1 ausencia**

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### 4. Disciplina

- a. ISS/OSS el semestre del examen = exención denegada para TODOS los exámenes
- b. Asignación a DAEP o continuación de la asignación anterior = exención denegada para TODOS los exámenes para los semestres de otoño y primavera
- c. Violación del Código de Honores = exención denegada para TODOS los exámenes para los semestres de otoño y primavera
- d. Derivación disciplinaria en una clase durante el semestre = exención denegada para ESA clase

Cualquier estudiante elegible para exención puede optar por tomar exámenes semestrales para mejorar su calificación. Con esta opción, el promedio semestral del estudiante solo puede aumentarse con la calificación del examen y no puede reducirse con la calificación del examen.

**Las apelaciones referentes a la pérdida de la elegibilidad de exención deben presentarse por escrito al administrador del campus para obtener una dispensa de los criterios anteriores, antes de los exámenes semestrales. Las decisiones respecto a las dispensas y exenciones de exámenes no se pueden apelar más allá del director del campus.**

**La elegibilidad de exención solo excusa a un estudiante de tomar un examen semestral. NO exime a un estudiante de asistir a clase.**

### **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)**

Cada escuela organiza clubes que se consideran benéficos para los estudiantes y el programa educativo. Se pueden crear nuevos clubes si por los menos quince (15) estudiantes presentan una petición al director de la escuela. Un miembro del personal docente puede patrocinar el club y el director debe aprobar la organización. Los grupos no escolares deben recibir permiso del director para publicitar actividades de clubes no escolares. [Ver el Reglamento de la Junta [FNAA\(LOCAL\)](#)] Estos clubes no otorgan chaquetas de letras CCISD por su participación.

Las escuelas individuales emiten una lista de clubes y organizaciones disponibles al inicio de cada año escolar.

### **Sociedades de Honores:**

#### **Sociedad Nacional de Honores de Secundaria**

Los requisitos del Capítulo para la admisión a la Sociedad Nacional de Honores de Secundaria cumplen con los del Consejo Nacional. Los criterios de selección de cada escuela estarán disponibles por parte del patrocinador de la Sociedad Nacional de Honores de Secundaria.

#### **Sociedad Nacional de Honores**

Los requisitos del Capítulo para la admisión a la Sociedad Nacional de Honores cumplen con los del Consejo Nacional. Los criterios de selección de cada escuela estarán disponibles por parte del patrocinador de la Sociedad Nacional de Honores.

### **Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares**

Una actividad extracurricular es una actividad patrocinada por la Liga Interescolar Universitaria (University Interscholastic League, UIL), la Junta, o una organización aprobada por resolución de la Junta. La actividad no necesariamente se relaciona directamente con la instrucción de los conocimientos y destrezas esenciales, sino que tiene una relación indirecta con algunas áreas

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

del plan de estudios. Las actividades extracurriculares incluyen, sin limitaciones: presentaciones públicas, concursos, demostraciones, exhibiciones y actividades de clubes. Además, una actividad está sujeta a este reglamento si se aplica cualquiera de los siguientes criterios:

- La actividad es competitiva.
- La actividad se lleva a cabo en conjunto con otra actividad que se considera extracurricular.
- La actividad se lleva a cabo fuera de la escuela, excepto en casos en los que no existan instalaciones adecuadas en el campus.
- Se invita al público general.
- Se hace un cargo de admisión.

El estudiante tendrá permitido participar en actividades extracurriculares sujeto a las siguientes restricciones:

### ***Solo escuela intermedia***

Durante el primer período de calificaciones, un estudiante reúne los requisitos si se le promovió al final del año anterior.

### ***Solo preparatoria***

Durante el primer período de calificaciones, un estudiante reúne los requisitos si se le promovió al final del año anterior o ha acumulado el número requerido de unidades para la graduación.

- Noveno grado - promoción de octavo grado
- Segundo año de preparatoria - cinco o más créditos estatales
- Tercer año de preparatoria - diez o más créditos estatales
- Cuarto año de preparatoria - quince o más créditos estatales

### ***Todas las escuelas secundarias***

Un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de cualquier período de calificación (después de las primeras seis semanas del año escolar) de cualquier clase académica (que no sea una clase avanzada) o un estudiante con discapacidades que no cumple con las normas del Plan Individual de Educación (IEP) no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares. Sin embargo, un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar. El estudiante recupera la elegibilidad cuando el director y maestros determinan que: (1) ha obtenido una calificación de aprobado (70 o más) en todas las clases académicas, además de las que se identifican como clases de honores o avanzadas, y (2) ha completado las tres semanas escolares de elegibilidad y el período de espera de siete días calendario (Ver el sitio web de UIL [www.uilTEXAS.org/policy/tea-uil-side-by-side/academic-requirements](http://www.uilTEXAS.org/policy/tea-uil-side-by-side/academic-requirements)).

- Los estudiantes que reprobaban cursos académicos avanzados, cursos de Honores, o asignación avanzada (AP) designados por la Junta de Síndicos siguen siendo elegibles. Se otorgará a los estudiantes una exención única para un (1) período de calificaciones para un (1) curso si reprobaban un curso aprobado de Honores/Avanzado//AP con una calificación del 60 a 69 por ciento. Los estudiantes solo serán elegibles para una (1) exención para un

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

(1) curso por año académico. El estudiante es responsable de completar un formulario de exención.

- Un estudiante tiene permitido hasta diez ausencias relacionadas con actividades de una clase durante un curso de año completo y siete (7) ausencias de una clase completada en un (1) semestre para poder participar en actividades relacionadas con la escuela o aprobadas por la escuela dentro o fuera del campus. Todas las actividades UIL tienen esta disposición, así como las demás actividades extracurriculares definidas a continuación. Adicionalmente, el distrito permite a los estudiantes ausentarse para competencias y presentaciones patrocinadas por otras organizaciones aprobadas por la Junta, con un máximo de cinco (5) ausencias en un año escolar para dichos propósitos.
- Los estudiantes asignados a AEP o ISS disciplinario no pueden participar ni asistir a actividades extracurriculares hasta el final de la asignación.

Un estudiante que falta a una clase por participar en una actividad patrocinada por una organización no aprobada será considerado con una ausencia injustificada.

### Excepción a la elegibilidad extracurricular

Un estudiante que no es elegible para participar en actividades extracurriculares puede participar en una presentación pública si dicha presentación es requerida para demostrar el dominio en un curso particular. La presentación debe llevarse a cabo en el campus, no ser competitiva, no estar sujeta a una cuota de admisión y no debe llevarse a cabo en conjunto con otra actividad extracurricular (a menos que no haya instalaciones adecuadas en el campus). [Ver [FM\(REGLAMENTO\)](#)].

Ver el [Código de Conducta Estudiantil](#) y el [Código de Conducta para Actividades Extracurriculares](#) para obtener información adicional con respecto a las restricciones de la elegibilidad del estudiante para participar en actividades extracurriculares.

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página 127].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](#). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Ver [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Normas de conducta

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta — incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el [Código de Conducta Estudiantil](#) o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

## Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales del programa de educación básico se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca y equipo de la escuela extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 127].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

con el requisito de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).
- Seguro del estudiante y seguro para instrumentos de propiedad de la escuela.
- Tarifas de reemplazo para reemplazar equipo, instrumentos o uniformes propiedad de la escuela extraviados o robados.

El estudiante no puede participar en actividades extracurriculares hasta que salde la deuda.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director del campus. [Ver el reglamento [FP](#) para obtener información adicional].

### Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Ver los reglamentos [FJ](#) y [GE](#) para obtener más información].

Solo las organizaciones estudiantiles aprobadas por la escuela tienen permitido vender productos en nombre de la escuela. La participación en cualquier recaudación de fondos es estrictamente voluntaria y los estudiantes no están obligados a participar. Los estudiantes no deben llevar a la escuela artículos para vender o recaudar dinero para grupos no relacionados con la escuela. Para cumplir con las normas de IRS, no se permiten cuentas individuales de estudiantes. Todos los proyectos de recaudación de fondos están sujetos a ciertas limitaciones. [Ver el Reglamento de la Junta [FJ\(LOCAL\)](#), [FJ\(REGLAMENTO\)](#) y [FJ\(ANEXO\)](#)].

### Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

### Acoso por motivo de género

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62].

### Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 ( <i>Sophomore</i> )
12	Grado 11 (Júnior)
18	Grado 12 (Sénior)

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.);
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado, y
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia.

[Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 109 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

### Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

#### Requisitos para recibir un diploma

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE);
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para el estudiante (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera del estado (TASFA);
- Recibir instrucciones sobre la interacción adecuada con un funcionario de policía; y
- Recibir instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP).

#### Ejercicios de la ceremonia de graduación

Un estudiante debe:

- Haber completado satisfactoriamente todos los requisitos de créditos de trabajo de cursos para la graduación;
- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones; [Ver Reglamento de la Junta [FMH\(LOCAL\)](#) para más detalles].
- Haber cumplido con el [Código de Conducta Estudiantil](#) y tener buena reputación en lo que respecta a eso;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Haber saldado todas las deudas financieras de la escuela;
- Haber cumplido con el código de aseo de los estudiantes así como con cualquier requisito de vestimenta adicional establecido por el director para la ceremonia de graduación;
- Haber resuelto cualquier apelación relacionada con la pérdida de crédito si dicho crédito se requiere para la graduación;

### **. Requisitos de pruebas para la graduación**

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC de:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología e
- Historia de EE.UU.

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Ver al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 123].

### ***Programa de graduación fundamental***

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Negocios e Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades, y
- Estudios Multidisciplinarios.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una (1) acreditación y de Álgebra II como uno (1) de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de preparatoria, como se describe en la página 82.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del segundo año de preparatoria (sophomore) del estudiante, el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación.

Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en idioma dual y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Créditos requeridos

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluso Economía	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos electivos	5	7
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idioma que no sea Inglés.** Los estudiantes deben obtener dos (2) créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### ***Acreditaciones disponibles***

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

### ***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

Antes de graduarse de preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para educación secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud de ayuda federal para el estudiante (FAFSA) o una solicitud de Texas de ayuda financiera del estado (TASFA).

Los consejeros escolares pueden ayudar a los estudiantes con el proceso de completar y presentar la FAFSA o TASFA.

Un estudiante no está obligado a completar y enviar una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario provisto por el distrito indicando que el padre autoriza al estudiante no hacerlo;
- Un estudiante mayor de 18 años o un menor legalmente independiente presenta un formulario provisto por el distrito indicando que el estudiante no desea hacerlo; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante no hacerlo por una buena causa.

Para obtener más información, favor de hablar con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado un TASFA, el estudiante debe completar el comprobante alternativo de finalización de FAFSA/TASFA establecido por el reglamento local del distrito.

### ***Planes de graduación personales***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad pública de cuatro años de Texas, según su posición en la clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [Herramientas de graduación de la TEA](#).

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen ciertos cursos para la graduación incluso si estos cursos no los exige el estado para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de curso**

No se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Ver el reglamento [FMH\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### **Oradores de la graduación**

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Ver el [Código de Conducta Estudiantil](#) y el reglamento [FNA\(LOCAL\)](#) para obtener más información].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, ver **Oradores estudiantes** en la página 126].

### Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Ver **Tarifas** en la página 76].

### Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental pueden ser elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios “Teach for Texas” y el Programa de Becas para Maestros Futuros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan anticipadamente también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First (Texas First Scholarship Program).

Consulte **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** en la página 52 para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

Cada año se otorgan becas locales financiadas por grupos comunitarios. Para ser elegible para cada beca, el estudiante debe completar el formulario de solicitud correspondiente y entregarlo antes de la fecha límite indicada.

Los estudiantes pueden visitar el sitio web de Naviance, escuchar los avisos, ver los tableros de boletines correspondientes, ver el sitio web de la escuela y hablar con su consejero para obtener información de becas.

### Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62].

### Novatadas (todos los niveles de grado)

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal, y
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el [Código de Conducta Estudiantil](#). Es un delito penal si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que haya ocurrido y no lo informa al director, al superintendente o al funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Ver **Intimidación (bullying)** en la página 44 y los reglamentos [FFI](#) y [FNCC](#) para obtener más información].

### **Salud— Física y mental**

#### **Enfermedad (todos los niveles de grado)**

Cuando su hijo se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del TDSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debiera quedarse en casa o no.

#### **Vacunación (todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede obtener este formulario en línea en [Solicitud de declaración jurada para vacunación](#) escribiendo a la División de Vacunación de DSHS (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe estar notariado y debe

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** en la página 92.

[Ver el sitio web del DSHS en [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](#) y el reglamento [FFAB\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### **Piojos (todos los niveles de grado)**

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se propagan muy fácilmente por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del estudiante para hablar de un plan de tratamiento utilizando un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria del salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS: [Control de los piojos en la escuela y en casa y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información para padres sobre los piojos.](#)

[Ver el reglamento [FFAA](#) para obtener más información].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley. No se administrarán narcóticos en la escuela. El personal del distrito escolar no dará productos naturales y/u homeopáticos no aprobados por la FDA sin la orden de un médico.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante. En conformidad con el reglamento [FFAC](#), los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados con un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por una enfermera registrada u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente proporcionados por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta sin receta.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta de un estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

### Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Notificación anual de autoinyectores de epinefrina

La anafilaxia es una reacción alérgica grave y repentina de aparición rápida que puede causar la muerte. Un autoinyector de epinefrina es un dispositivo médico desechable de administración de fármacos que contiene una dosis única premedida de epinefrina destinada al tratamiento de la anafilaxia. Una persona autorizada y capacitada puede administrar un autoinyector de epinefrina en la escuela a un estudiante y/o miembro del personal solo cuando la persona piensa que un estudiante/miembro del personal está experimentando una reacción anafiláctica. Se activarán los servicios médicos de emergencia, y se iniciará la notificación a los padres si/cuando se administra un autoinyectable de epinefrina.

Ver también **Alergias a los alimentos** en la página 93.

### Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisiculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

### Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción e intervención temprana de la salud mental;
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables;
- Prevención e intervención por abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención sensible al trauma;
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva;
- Desarrollo positivo de jóvenes, y
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo.

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el consejero de la escuela o con el Departamento de consejería y servicios estudiantiles.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, una enfermera con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico autorizado, si corresponde. [Ver el reglamento [FFB](#) para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página 17 para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Servicios de consejería** en la página 57 para conocer el programa de consejería integral del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 94 para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 94 para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

### Requisitos de actividad física

#### EDUCACIÓN FÍSICA (P.E.) Pautas/Bienestar

Los estudiantes de los grados K-5 tienen clases de educación física. Para la seguridad de su hijo, se recomienda que el estudiante use zapatos tenis. La mayoría de los estudiantes prefiere conservar un par de zapatos en la escuela específicamente para educación física. Si el estudiante no participa en P.O. o en recreo debido a una enfermedad o lesión, se debe enviar una nota al maestro y/o al instructor de P.E. Es necesario presentar una justificación de un médico si la condición dura más de tres días y esta debe indicar una fecha específica de cuánto puede reanudar todas las actividades, o con algunas restricciones.

Exención de PE (solo escuelas secundarias): Las solicitudes para una exención de PE deben presentarse en la oficina de deportes a más tardar la última semana de abril del año escolar anterior para recibir crédito para el semestre de otoño y a más tardar la primera semana de diciembre del año actual para recibir crédito para el semestre de primavera. Ver [EIF\(REGLAMENTO\)](#) de CCISD Pautas de educación física fuera del campus. No se otorgarán exenciones para equipos deportivos en el nivel intermedio.

A los estudiantes que tengan exenciones de PE aprobadas se les puede asignar un período de estudio en lugar de Acondicionamiento de Salud de acuerdo con lo que determine cada escuela. Consulte a su consejero sobre los requisitos y el proceso de exención de PE.

#### **Escuela Primaria**

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en [EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#) y [FFA](#).

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### ***Pautas de clima frío***

El recreo al aire libre es una parte integral del día escolar y ofrece a los estudiantes un descanso del tiempo estructurado en el salón de clase. El recreo promueve oportunidades para hacer ejercicio físico y desarrollo social. La temperatura del exterior, incluyendo el factor del viento, ayuda a determinar la seguridad en clima frío. Se espera que los niños acudan a la escuela preparados para participar en el recreo en el exterior/Educación física.

Cuando la temperatura del exterior, incluido el factor del viento, esté alrededor de los 30 grados, el recreo al aire libre se limitará a 15 minutos.

Por debajo de congelación (32 grados Fahrenheit), el recreo será en el interior.

Cuando el factor del viento o la sensación de temperatura indique:	Recomendaciones:
Menos de 60 grados F	Chaqueta o mangas largas
Menos de 50 grados F	Abrigo y pantalones largos
Menos de 40 grados F	Guantes y gorros con las recomendaciones anteriores; mayor precaución; limitar las actividades en el exterior a menos de 15 minutos.
Menos de 32 grados F	Recreo/Educación física en el interior

### ***Escuela intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa al día por lo menos cuatro semestres, o por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa en cada período de dos semanas por lo menos cuatro semestres, en conformidad con los reglamentos de [EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#) y [FFA](#).

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela intermedia del distrito, consulte con el director.

### ***Restricción temporal de participación en educación física***

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### ***Evaluación de la condición física (grados 3-12)***

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al director del campus para obtener los resultados de la evaluación de acondicionamiento físico de su hijo que se realizó durante el año escolar.

### ***Exámenes/Pruebas de detección de la salud física***

#### ***Participación en deportes (Solo niveles de secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se debe presentar anualmente este examen al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](#) de la UIL para obtener más información.

### ***Programa de pruebas de detección para la columna vertebral***

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento [FFAA\(LEGAL\)](#).

### ***Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)***

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Ver el reglamento [FFAA](#) para obtener más información].

### ***Requisitos de pruebas de diagnóstico del Departamento de Salud de Texas***

La Ley de trastornos especiales de los sentidos y la comunicación del código de Salud y Seguridad de Texas exige que todos los niños inscritos por primera vez en alguna escuela pública, privada, parroquial o religiosa, o en una guardería certificada por el Departamento de Servicios Protectores y Reglamentarios de Texas deben ser evaluados o someterse a un examen profesional para detectar posibles problemas de la vista y de la audición. Todos los estudiantes de kínder, 1o., 3o., 5o. y 7o. grado, estudiantes nuevos en CCISD de cuatro (4) años hasta 12o. grado se deben evaluar. La enfermera escolar debe mantener estos resultados en el expediente de salud de su hijo. La Legislatura de Texas exige que todos los niños de 6o. y 9o. grados (en lugar de ello, las escuelas pueden adoptar programas para evaluar a los niños de 5o. y 8o. grados) deben ser evaluados para señales de escoliosis (curvatura de la columna vertebral). También se evaluará a los estudiantes para acanthosis nigricans durante la

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

evaluación de la columna vertebral o durante la evaluación de audición y de la vista. AN es una manifestación de color café-negro claro, aterciopelada, surcada, áspera o gruesa en las áreas de la superficie de la piel de la nuca que indica altos niveles de insulina y puede aumentar su riesgo de diabetes tipo 2. Se notificará a los padres si se encuentra alguna anomalía durante los requisitos de evaluación mencionados previamente.

### **Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)**

#### **Servicios de salud**

Asegúrese de notificar a la enfermera escolar cualquier cambio en la salud de su hijo durante el año. Por ejemplo: alergias, medicamentos tomados diariamente en casa o problemas de salud que debería conocer para su seguridad y bienestar. Las alergias alimentarias que requieran restricciones de la dieta o que requieran tratamiento médico también se deben documentar.

#### **Enfermedad del estudiante**

Los estudiantes que estén enfermos o gravemente lesionados antes del día escolar deben quedarse en casa hasta que mejoren (no tener fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antipiréticos o para reducir la fiebre), o hasta que el médico los dé de alta. Por favor no mande estudiantes enfermos o lesionados a la escuela para que sean diagnosticados por el personal de la escuela. Las condiciones que requieren exclusión de la escuela incluyen:

- Temperatura de 100° o más
- Vómitos o tuvo vómitos durante la noche
- Erupción o infección cutánea además de hiedra venenosa
- Diarrea
- Enfermedades o plagas contagiosas, incluidas entre otras, sarna, impétigo, conjuntivitis, piojos vivos y varicela.

Durante el día escolar, si un estudiante se enferma excesivamente o se lesiona gravemente como para permanecer en la escuela, se hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres. Si ocurre una condición repentina, que posiblemente ponga en riesgo su vida, la seguridad inmediata del estudiante es la principal inquietud de la escuela. Se llamará a una ambulancia para que lo lleve al hospital. Se contactará a los padres lo más pronto posible.

#### ***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito:

<https://www.ccisd.net/departments/details/~board/departments/post/health-services> para obtener información sobre la meningitis.

**Observación:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Ver **Vacunación** en la página 85].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Diabetes**

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver el reglamento [FFAF\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### **Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)**

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las *Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web del DSHS, en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individualizados para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en [FFAF\(LOCAL\)](#).

[Ver **Celebraciones** en la página 47 y el reglamento [FFAF](#) para obtener más información].

### **Convulsiones (todos los niveles de grado)**

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Ver **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 36 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

### **Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (*e-cigarette*) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Ver el [Código de Conducta Estudiantil](#) y los reglamentos [FNCD](#) y [GKA](#) para obtener más información].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

#### Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con la enfermera de la escuela o con el consejero escolar.

#### Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en <https://pol.tasb.org/Home/Index/505>.

- Administración de alimentos y nutrición: [CO](#), [COA](#), [COB](#)
- Servicios de salud y bienestar: [FFA](#)
- Exámenes físicos: [FFAA](#)
- Vacunaciones: [FFAB](#)
- Tratamiento médico: [FFAC](#)
- Enfermedades transmisibles: [FFAD](#)
- Centros de salud escolares: [FFAE](#)
- Planes de atención: [FFAF](#)
- Intervención en crisis: [FFB](#)
- Atención en función del trauma: [FFBA](#)
- Servicios de apoyo al estudiante: [FFC](#)
- Seguridad de los estudiantes: [FFF](#)
- Negligencia y abuso infantil: [FFG](#)
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: [FFH](#)
- Ausencia de intimidación (bullying): [FFI](#)

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

#### Otros asuntos relacionados con la salud

##### *Consejo Asesor Local sobre Salud Escolar e Instrucción de Educación de Salud*

En conformidad con el Reglamento de la Junta [BDF\(LEGAL\)](#), el Reglamento de la Junta de CCISD [EHAA\(LEGAL\)](#) y §28.004 del Código de Educación de Texas, la Junta de Síndicos ha adoptado y hace cumplir dichos reglamentos para asegurar que todos los estudiantes de

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

primaria y escuela intermedia participen en actividad física por lo menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana en la escuela.

### Consejo Asesor Local sobre Salud Escolar

- a. La Junta de Síndicos asigna cada año al Consejo Asesor sobre Salud Escolar de Clear Creek ISD y se reúne cuatro veces al año.
- b. El distrito ha adoptado y hace cumplir el Reglamento de la Junta [BDF\(LEGAL\)](#), el Reglamento de la Junta [EHAA\(LEGAL\)](#) para asegurar que las escuelas del distrito cumplan con las pautas de las máquinas expendedoras y servicio de alimentos para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras.

El distrito ha adoptado y hace cumplir el Reglamento de la Junta [BDF\(LEGAL\)](#), el cual destaca las sanciones del uso de productos de tabaco por estudiantes y otras personas en los campus escolares o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. Una persona menor de 18 años que posea, compre, consuma o acepte cigarrillos o productos de tabaco infringe la Ley de Tabaco MIP de Texas y puede ser citado por Menores en Posesión. La ofensa es un delito menor Clase C y se sanciona con una multa máxima de \$250. Sanciones adicionales incluyen una Clase de 8 horas de concientización de tabaco; 8 a 12 horas de servicio comunitario relacionado con el tabaco; y un retraso de seis meses o pérdida de la licencia de conducir.

### Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)

Las tareas del Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) varían desde recomendar un plan de estudios hasta desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa coordinado de salud escolar que comprenda problemas como servicios de salud en la escuela, servicios de consejería, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreos, mejorar la condición física de los estudiantes, y bienestar de los empleados. [Ver los Reglamentos de la Junta en [BDF\(LEGAL\)](#) and [EHAA](#)]. Información adicional acerca del SHAC del distrito está disponible en <https://www.ccisid.net/student-health>.

[Ver **Consentimiento para Instrucción de sexualidad humana** en la página 17.

**Consentimiento a la Instrucción de Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Trata Sexual** en la página 18, y reglamentos [BDF](#) y [EHAA](#), para más información.

### Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en [FFA\(LOCAL\)](#) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo.

### Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

#### Interrogatorio de estudiantes

Cuando los policías u otras autoridades legales, incluidos Servicios de Protección Infantil (CPS)/Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o fuera de la propiedad escolar. También se notificará a este personal si el director tiene motivos razonables para pensar que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Ver el reglamento [GRAA\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### Salir del campus (todos los niveles de grado)

#### Permiso para salir del campus:

Todas las escuelas de Clear Creek ISD son campus cerrados. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, no pueden salir hasta la hora de salida oficial del día escolar, a menos que proporcionen consentimiento de los padres.

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Excepto por circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar. Observe además que recoger a su hijo temprano con regularidad produce la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación por circunstancias atenuantes, no se dejará salir a un estudiante regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito tiene los siguientes procedimientos vigentes para documentar el consentimiento de los padres:

Para los estudiantes de primaria hasta la escuela intermedia, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus mandará a llamar al estudiante para que acuda a la oficina. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso, si regresa el mismo día.

En el caso de estudiantes de escuela preparatoria se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Presentar una nota firmada del padre/tutor a la oficina correspondiente al momento del registro de salida. El personal de la oficina puede verificar la solicitud de padre/tutor.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

2. Recibir permiso de la oficina correspondiente antes de salir del campus.
3. Regresar a la oficina correspondiente a su regreso al campus.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela intermedia salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

### **Cambios en la salida de la tarde - solo escuela primaria**

Todos los cambios de transporte se deben hacer por escrito a través de la recepción antes de las 2:30 p.m.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas estarán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

El incumplimiento de estos procedimientos da como resultado una ausencia injustificada.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

La caja de "Objetos perdidos" se encuentra en la oficina de la escuela. Los artículos y libros extraviados se deben entregar a la oficina. Los artículos dejados afuera de los casilleros, en los pasillos, en los alféizares de las ventanas y en otros lugares de la escuela se recogerán y se llevarán a la oficina. Por favor escriba su nombre en sus abrigos, chaquetas, ropa de P.E. y otras pertenencias personales. Los artículos no reclamados se pueden desechar al final del semestre. Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales mientras estén en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela. Se recomienda a los estudiantes que no lleven ni usen ropa, gafas para sol o joyería costosa a la escuela. Clear Creek ISD no es responsable de los artículos personales perdidos, dañados o robados.

### **Trabajo de recuperación**

#### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el límite del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para el crédito o la calificación final. [Ver **Asistencia para obtención de crédito o calificación final** en la página 40].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación del DAEP**

#### ***Niveles de grados de escuela primaria e intermedia***

##### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Ver el reglamento [FOCA\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

#### **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

##### ***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

##### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Ver el reglamento [FO\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

#### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (ver más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género: Leila Sarmecanic, Oficina de Reglamentos y Asuntos Legales (281) 284-0013. Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en [FFH\(LOCAL\)](#).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para asuntos referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte a la Coordinadora de ADA/Sección 504: Dra. Michelle Staley, Directora Ejecutiva de Educación Especial, al (281) 284-7733.
- Para asuntos referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte a la Coordinadora de Dislexia/Sección 504, Michelle Pope, (281) 284-0078.
- Para todos los demás asuntos referentes a la discriminación, comuníquese con Franklin Moses, Superintendente Asistente de Educación Secundaria, (281) 284-7263; Holly Hughes, Superintendente Asistente de Educación Primaria, (281) 284-3536; Leila Sarmecanic, Consejera General, (281) 284-0013.

[Ver los reglamentos [FB](#), [FFH](#) y [GKD](#) para obtener más información].

### **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

#### **Programas de Instrucción Ampliados [Ver el Reglamento [EHDD\(LOCAL\)](#)]**

#### **Programas de Asociación**

Los estudiantes que reúnen los requisitos pueden inscribirse en programas de asociaciones con universidades de Texas en conformidad con el convenio entre el distrito y la universidad. Estos programas de asociación pueden incluir:

- A. Concesión de crédito académico de la escuela preparatoria solamente
- B. Concesión de crédito del curso concurrente en universidades comunitarias
- C. Concesión de crédito doble en universidades
- D. Programas de preparación técnica
- E. Instrucción remedial o de desarrollo para aprobar TSIA.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Se debe obtener el crédito para la graduación de preparatoria por cursos completados en conformidad con los reglamentos/pautas del distrito.

### Otros cursos de nivel universitario

En conformidad con los criterios/pautas del distrito, los estudiantes pueden recibir crédito para la graduación de preparatoria por completar cursos de nivel universitario en una universidad acreditada que no sea parte del programa de asociación con el distrito [Ver el Reglamento de la Junta [EHDD\(LEGAL\)](#)].

### Inscripción simultánea

Se puede otorgar crédito a los estudiantes de preparatoria por cursos universitarios tomados en instituciones aprobadas para completar unidades no requeridas para la graduación de preparatoria, en conformidad con los siguientes procedimientos:

- A. El estudiante presenta una solicitud escrita al director o su representante designado indicando que se otorgará el crédito para un curso universitario antes de inscribirse en el curso. El/los curso(s) se pueden tomar simultáneamente con cursos de preparatoria durante el verano o en las noches.
- B. El padre/tutor afirma por escrito al director o a su representante designado que el estudiante tiene el permiso de los padres para tomar el curso o cursos universitarios.
- C. Para obtener crédito en cursos con duración de todo el año, como Inglés IV, el estudiante debe tomar ambos cursos semestrales de reemplazo de crédito universitario.
- D. El estudiante paga los costos relacionados con los cursos universitarios y proporciona al distrito un expediente académico oficial de la universidad que demuestre la calificación obtenida. La calificación debe ser un mínimo de "C" para calificar para crédito de preparatoria.

### Crédito doble

En un proceso llamado crédito doble, los estudiantes inscritos en los grados 9 a 12 son elegibles para recibir crédito para la graduación de preparatoria por completar cursos de nivel universitario bajo las siguientes disposiciones:

- A. Los estudiantes deben completar las pautas y un formulario de acreditación para recibir aprobación antes de registrarse para los cursos universitarios. Los formularios de acreditaciones se encuentran en la oficina del consejero.
- B. Tanto el estudiante como el padre/tutor deben afirmar esta solicitud.
- C. El estudiante debe proporcionar a la universidad una copia de esta acreditación.
- D. Para obtener crédito doble en cursos con duración de todo el año, como Inglés IV, el estudiante debe tomar ambos cursos semestrales de reemplazo de crédito doble universitario.
- E. Los cursos se pueden tomar en la preparatoria durante el día escolar, o en el campus universitario. El estudiante debe pagar colegiatura y todos los gastos relacionados de acuerdo con lo indicado por la universidad. Para poder recibir la porción de crédito de preparatoria de crédito doble, la calificación del curso debe ser por lo menos una "C".

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

CCISD tiene convenios con College of the Mainland y San Jacinto College para oportunidades de doble crédito. College of the Mainland y San Jacinto College tienen pautas y criterios diferentes para la admisión. El estudiante es responsable de cumplir con los requisitos respectivos.

CCISD ha determinado los cursos para los cuales se otorga crédito doble. Estos cursos proveen instrucción académica avanzada superior o de mayor grado que los Conocimientos y habilidades básicos de Texas (TEKS). Todos los cursos de crédito doble junto con su contraparte del curso universitario se pueden encontrar en la Guía de Planificación Educativa.

### Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

#### Trabajar juntos

La educación de un niño tiene éxito cuando hay una buena comunicación y una unión fuerte entre la casa y la escuela, una asociación que prospera a través de la comunicación. Se anima a los padres junto con los maestros, administradores y la Junta que:

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros cuando es necesario.
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina escolar y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 109].
- Convertirse en voluntarios en la escuela. Regístrese en el sitio web de [CCISD](#). [Ver **Voluntarios** en la página 135 y el reglamento [GKG](#) para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de los padres incluyen: PTA, estímulo de la banda y comités de la escuela y el distrito que asisten a la Junta de Síndicos para formular las metas y los objetivos educativos para las escuelas y el distrito.
- Desempeñarse como representante de padres de los comités de planificación a nivel del distrito o a nivel del campus, los cuales desarrollan metas y planes educativos para mejorar

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

los logros de los estudiantes. [Ver los reglamentos [BQA](#) y [BQB](#), para obtener más información].

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad con la instrucción de educación sobre salud, instrucción de sexualidad humana, instrucción sobre la prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en la pareja y trata sexual, así como otros asuntos de bienestar. [Ver **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página 95 y los reglamentos [BDF](#), [EHAA](#), [FFA](#) para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación (bullying) y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta por lo general se llevan a cabo el cuarto lunes de cada mes a las 6:00 p.m. en el Education Support Center, 2425 East Main Street, League City, TX. A más tardar 72 horas antes de cada reunión, se publica una orden del día de cada reunión especial o regular en 2425 East Main Street, League City, TX y en Internet en <https://www.ccisd.net/boardoftrustees>. [Ver reglamentos [BE](#) y [BED](#) para obtener más información].
- Revise el Manual para Estudiantes con su hijo antes de firmar y entregar a la escuela la declaración escrita de que han visto y entendido las responsabilidades destacadas en el [Código de Conducta Estudiantil](#).
- Ejercer su derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares, y de examinar las pruebas de evaluación que su hijo rindió.
- Tenga en cuenta su derecho de excluir temporalmente a su hijo de una actividad de instrucción que tenga conflicto con sus creencias religiosas o morales. Sin embargo, dicha remoción no puede ser para propósitos de evitar una prueba y no puede impedir que el estudiante asista un semestre entero. Además, dicha remoción no exime al estudiante de cumplir con los requisitos del nivel de grado o de graduación de acuerdo con lo determinado por la Junta de Síndicos y por la Agencia de Educación de Texas.
- Siempre que sea necesario, revise los expedientes escolares de su hijo. Aproveche todas las oportunidades para mantenerse informado con respecto a las actividades de su hijo, así como sobre las actividades y asuntos escolares en general. Dé un seguimiento a un asunto que no se haya resuelto a nivel administrativo presentándolo ante la Junta para revisión en conformidad con el reglamento.

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)**

Los estudiantes que estacionen sus automóviles u otros vehículos motorizados en propiedad escolar deben solicitar un permiso de estacionamiento. Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento. Se hace un cargo de una cuota para los permisos de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento para poder estacionarse en un estacionamiento de la escuela. Siempre y cuando haya espacio disponible, pero se da prioridad

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

a los seniors y a los estudiantes con circunstancias especiales, de acuerdo con lo determinado por la escuela o el subdirector. La decisión del director es definitiva. Los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- El límite de velocidad es 10 m.p.h. Se prohíbe hacer carreras o acelerar en propiedad de la escuela.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.
- Los estudiantes no pueden ir al estacionamiento durante el horario escolar sin permiso del director o su representante designado.
- No se permite merodear en el estacionamiento. Se puede seguir una medida disciplinaria.
- Los permisos de estacionamiento se pueden revocar por motivos disciplinarios a criterio del director.
- La posesión de un permiso no necesariamente garantiza al tenedor un espacio de estacionamiento en el estacionamiento de estudiantes.

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo si existe una sospecha razonable para hacerlo. Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus vehículos y deben cerciorarse de cerrarlos con llave que no dar las llaves a nadie. Se responsabilizará a los estudiantes por cualquier objeto o sustancia prohibida, como alcohol, drogas y armas que se encuentren en sus vehículos y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

La violación de cualquiera de los reglamentos anteriores puede dar como resultado de la suspensión de los privilegios de estacionamiento. El estacionamiento ilegal puede dar como resultado que se dé una multa al vehículo o que se lo lleve la grúa a expensas del estudiante y/o del propietario. Si se confisca la calcomanía de estacionamiento, la cuota de estacionamiento no es reembolsable. La operación insegura de un vehículo puede dar como resultado una multa y/o la suspensión de los privilegios de conducir.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

### **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los estudiantes pueden ejercer su derecho de la Primera Enmienda Constitucional de no recitar los Juramentos a la bandera siempre y cuando no causen una interrupción o interfieran con el derecho de otros estudiantes para participar en dichos Juramentos. [Ver **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página 24].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Ver el reglamento [EC](#) para obtener más información].

### Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares o de instrucción. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar. Por favor consulte el reglamento de la junta [FNA\(LOCAL\)](#).

### Promoción y repetición

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

### Prekínder a Grado 3

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o el grado 1, 2 o 3. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede preparar un comité de retención para que se reúna y hable sobre la solicitud e invitará al padre para participar.

### Asignación de transferencias de estudiantes

Los estudiantes que ingresan al distrito de escuelas públicas, privadas o parroquiales no acreditadas, incluida la educación en casa y escuelas foráneas, se deben asignar inicialmente a discreción del director, teniendo pendiente la observación de los maestros de clase, guía del personal y del director. Los criterios de asignación en conformidad con [EIE\(REGLAMENTO\)](#) del distrito pueden incluir:

- Calificaciones de las pruebas de logro, las cuales puede administrar el personal del distrito correspondiente.
- Recomendación de la escuela anterior.
- Récord académico anterior.
- Edad cronológica y desarrollo social y emocional del estudiante.
- Otros criterios que el director considere apropiados.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Niveles de grados de escuela primaria e intermedia

En kínder a 5o. grado, la promoción al siguiente nivel se basará en demostrar dominio en la mayoría de los objetivos del nivel de grado.

Además de las normas locales de dominio y promoción, los estudiantes de 5o. grado deben cumplir con la norma de aprobación establecida por el Consejo Escolar con respecto a un instrumento de evaluación aplicado en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promovidos al siguiente nivel.

En los grados 6 y 7, la promoción al siguiente nivel grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, las normas del nivel del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para las siguientes materias: matemáticas, inglés/artes lingüísticas (ELA), ciencias y estudios sociales. Adicionalmente, los estudiantes deben tener una calificación de 70 o superior en matemáticas y ELA.

En el grado 8, la promoción al siguiente nivel grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, las normas del nivel del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para las siguientes materias: matemáticas, ELA, ciencias y estudios sociales, y una calificación de 70 o superior en matemáticas y ELA. Además de las normas locales de dominio y promoción, los estudiantes de 5o. grado deben cumplir con la norma de aprobación establecida por el Consejo Escolar con respecto a un instrumento de evaluación aplicado en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promovidos al siguiente nivel. [Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 123].

### Niveles de grado de la escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Ver **Clasificación por nivel de grado** en la página 77].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Ver **Graduación** en la página 78 y **Pruebas estandarizadas** en la página 123].

### Repetición de un curso con créditos de preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que el estudiante repita el curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estaba inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para la graduación.

Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede preparar un comité de retención para que se reúna y hable sobre la solicitud e invitará al padre para participar.

Solo se incluirá en el cálculo de la posición de la clase la primera calificación de aprobado del estudiante.

### Dominio del plan de estudios

La promoción, el avance de nivel de grado y el crédito de un curso dependerán del nivel de dominio del plan de estudios. Las expectativas y las normas para la promoción se establecerán para cada nivel de grado, área de contenido y curso, y se coordinarán con los servicios compensatorios/acelerados. [Ver Reglamento de la Junta [EIE](#)].

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Normas de dominio

El dominio se determinará como se describe a continuación:

- Las actividades del curso y las evaluaciones de unidades se darán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una asignatura. Un promedio de 70, o superior, se considerará una calificación aprobada para los cursos con un sistema de calificación numérica.
- El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el próximo nivel se validará por medio de evaluaciones que pueden estar incorporadas en los exámenes de la unidad, nueve semanas o semestrales. Se requiere el dominio de por lo menos 70% de los objetivos para los cursos con un sistema de calificación numérica. Se requiere el dominio de la mayoría de los objetivos para los niveles de grados utilizando calificaciones basadas en las normas.

## Requisitos de promoción

### **Grados 1 a 6**

Para ser promovido de los grados 1, 2, 3, 4 o 5, el estudiante debe demostrar dominio en artes lingüísticas y matemáticas.

Además de las normas locales de dominio y promoción, los estudiantes de 5o. grado deben cumplir con la norma de aprobación establecida por el Consejo Escolar con respecto a un instrumento de evaluación aplicado en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promovidos al siguiente nivel.

### **Grado 7**

Para ser promovido del grado 6 al 7, el estudiante debe obtener una calificación promedio de 70 o superior en una escala de 100 en cada una de las materias de arte lingüístico compuesto (el promedio de artes lingüísticas y lectura), matemáticas, ciencias y estudios sociales.

### **Grado 8**

Para ser promovido del grado 7 al 8, el estudiante debe haber aprobado por lo menos seis cursos del año completo, incluyendo artes lingüísticas compuestas (el promedio de artes lingüísticas y lectura), matemáticas, ciencias y estudios sociales con un promedio en cada curso de 70 o superior en una escala de 100. Los cursos optativos de dos semestres equivalen a un curso del año completo.

### **Grado 9**

Para ser promovido del grado 8 al 9, el estudiante debe haber aprobado por lo menos seis cursos del año completo, incluyendo artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales con un promedio en cada curso de 70 o superior en una escala de 100. Los cursos optativos de dos semestres equivalen a un curso del año completo. Además de las normas locales de dominio y promoción, los estudiantes de 8o. grado, a partir de 2008, deben cumplir con la norma de aprobación establecida por el Consejo Estatal con respecto a un instrumento de evaluación aplicado en las materias requeridas bajo la ley estatal para ser promovidos al siguiente nivel.

### **Grados 10 a 12**

Se requerirá el dominio de por lo menos el 70 por ciento de los objetivos en las pruebas aprobadas por el distrito. El avance de nivel de grado para los estudiantes de 10.<sup>mo</sup> a 12.<sup>vo</sup>

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

grado se logrará mediante créditos de cursos. Los cambios en la clasificación de nivel de grado se deben hacer al inicio del semestre de otoño con la reclasificación apropiada a mitad del año para los estudiantes que se retienen o, según sea necesario, en el semestre de primavera para los estudiantes que reúnen los requisitos para graduación, incluyendo los que se gradúan anticipadamente.

Clasificación	Grado escolar	Créditos obtenidos
Décimo grado	10. <sup>mo</sup>	6
Onceavo grado	11. <sup>vo</sup>	12
Doceavo grado	12. <sup>vo</sup>	18

Además de los requisitos de promoción para los grados 2 a 12, los grados 3, 5 y 8 también deben cumplir con las normas adicionales establecidas por la Iniciativa de Éxito de los Estudiantes del Estado.

### **Iniciativa de Éxito de los Estudiantes:**

La Iniciativa de Éxito de los Estudiantes fue creada por la Legislatura de Texas para asegurar que todos los estudiantes reciban la instrucción y el apoyo que necesitan para tener éxito en lectura y matemáticas.

Bajo los requisitos de avance de grado de la Iniciativa de Éxito de los Estudiantes, los estudiantes deben cumplir con la norma de aprobación en las pruebas de lectura y matemáticas de Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) para ser promovidos a sexto o noveno grado. Los requisitos también se aplican a los estudiantes que reciben servicio de educación especial y estudiantes bilingües emergentes (EB).

Los estudiantes tienen tres oportunidades para satisfacer la norma de aprobación en cada una de las pruebas y recibirán instrucción adicional después de cada oportunidad de prueba en la que no hayan cumplido con la norma. Un comité de asignación de calificaciones, el cual consiste en director, maestro y padre o tutor, se reúne con un estudiante que no ha cumplido con la norma de aprobación después de dos oportunidades de pruebas y decide la manera más eficaz para apoyar el éxito académico del estudiante. Un estudiante que no cumple con la norma de aprobación después de tres oportunidades se retiene automáticamente. Sin embargo, si los padres apelan la retención, el comité de asignación de calificaciones puede decidir promover al estudiante si todos los miembros están de acuerdo con que el estudiante tiene la probabilidad de desempeñarse en el nivel de grado con instrucción adicional.

### **Ofertas y crédito de cursos de secundaria**

Una lista completa de cursos de la escuela intermedia y preparatoria se puede encontrar en el sitio web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net) Los cursos ofrecidos se encuentran en las Guías de Planificación Educativa de la escuela intermedia y preparatoria.

### **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Ver **Salir del campus** en la página 97].

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grados)**

#### **Procedimientos de calificaciones y boletas: trabajo entregado tarde, tareas, tutorías, trabajo de recuperación**

Ver los Procedimientos de instrucción, calificaciones y boletas de Clear Creek ISD para ver toda la información de calificaciones y evaluaciones. Los Procedimientos de instrucción, calificaciones y boletas se pueden acceder en [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

Se recomienda a los padres que soliciten una reunión con el maestro cuando surjan inquietudes sobre las calificaciones. Los padres pueden también revisar con regularidad el Acceso Familiar de Skyward para ver el avance de su hijo.

Los siguientes son fragmentos relevantes a este documento:

#### **Sistema de calificaciones y boletas de calificaciones**

Las boletas de calificaciones se envían al final de cada período de nueve semanas. El estudiante es responsable de entregar la Boleta de calificaciones al padre/tutor (también se envían Boletas de calificaciones por correo para el cuarto período de nueve semanas). Las Boletas de calificaciones de primaria deben tener la firma del padre/tutor en la Carpeta de la boleta de calificaciones.

Todos los procedimientos de calificaciones y boletas se pueden encontrar en los Procedimientos de instrucción, calificaciones y boletas en el sitio web del distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

#### **Promedio del semestre (trabajo de curso de preparatoria)**

Los semestres de cursos de preparatoria basados en TEKS se promedian para calcular el promedio total anual del crédito de un curso implementando los siguientes criterios:

- A. Se aplican los cursos de preparatoria basados en TEKS del Estado de Texas del semestre de otoño y primavera del mismo año académico.
- B. Los cursos de verano y alternativos (por ejemplo, cursos en línea, por correspondencia, etc.) no se pueden considerar para el promedio de la calificación del semestre.
- C. Se deben cumplir los requisitos de asistencia o exención.

La petición para ser exento del promedio del semestre se debe hacer dentro de una semana de la notificación de un semestre reprobado.

#### **Reenseñanza y reevaluación para dominio**

##### **Reenseñanza requerida**

- A. Si el 25% (50% para los cursos AP) o más de los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran dominio del TEKS en una prueba del salón de clase, se dará al maestro la oportunidad de reenseñar y reevaluar durante el horario de clase a los estudiantes que no demuestran dominio mediante métodos diferentes de instrucción. (Se excluyen las pruebas de punto de referencia de Nueve semanas, exámenes semestrales y exámenes finales).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Reenseñanza y reevaluación requeridas para dominio

- A. El 25% (50% para AP) o más de los estudiantes que no demuestren dominio se reevalúan después de la reenseñanza o después de que se proveen actividades. La reevaluación puede incluir, sin limitaciones, examen oral, hojas de tareas especiales, tareas en casa especiales, correcciones de pruebas o una prueba formal.
- B. El estudiante debe obtener una calificación mínima de 70% en la reevaluación para demostrar dominio de las Habilidades de Conocimientos Esenciales de Texas. Una calificación de 70 es la máxima que se puede obtener en la reevaluación y se registra para designar el dominio. Si el estudiante no demuestra dominio en la reevaluación del TEKS, se registra la calificación más alta de las dos.

### Otras oportunidades de reenseñanza y reevaluación

- A. Si el 25% (50% para los cursos AP) o más de los estudiantes en una sola preparación por maestro no demuestran dominio del TEKS en una prueba del salón de clase, se dará al maestro la oportunidad de reenseñar y reevaluar durante el horario de clase a los estudiantes que no demuestran dominio mediante métodos diferentes de instrucción. El tiempo de tutoría se puede usar para la reenseñanza.
- B. En caso de circunstancias inusuales, un estudiante puede pedir la oportunidad de reenseñanza y reevaluación. Esta solicitud la evaluará un comité del maestro, jefe del departamento y director del plan de estudios. En caso de haber disputas, la decisión definitiva será del director principal. La solicitud de reevaluación se debe hacer una (1) semana después de que se haya regresado la prueba.

### Informe de ranking de la clase del promedio de calificaciones: Clase de 2024, 2025 y 2026

Empezando con los estudiantes que inician el grado 9 en el año escolar 2019-2020, el GPA acumulativo y el ranking en la clase se calcularán y comunicarán a los estudiantes en estos momentos específicos:

Fin del grado 9: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

Fin del grado 10: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

Mitad del año y fin del año del grado 11: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

Mitad del año y fin del año del grado 12: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico. [Ver el Reglamento [EIC\(LOCAL\)](#)].

### Informe de ranking de la clase del promedio de calificaciones: Clase de 2027 y posterior

Empezando con los estudiantes que inician el grado 9 en el año escolar 2023-2024, el GPA de la posición en la clase y la posición en la clase se calcularán y comunicarán a los estudiantes en estos momentos específicos:

Fin del grado 9: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Fin del grado 10: después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

Mitad del año y fin del año del grado 11: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico.

Mitad del año y fin del año del grado 12: después del período de calificaciones del primer semestre (enero) y después del período de calificaciones del segundo semestre (junio) del año académico. [Ver el Reglamento [EIC\(LOCAL\)](#)].

### Represalias

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62].

### Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del [Código de Conducta Estudiantil](#), o las establecidas por los empleados del distrito.
- **Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que la puerta esté vigilada activamente por un empleado del distrito.**
- **Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.**
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Los estudiantes pueden hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad a través del formulario Si ves algo, di algo, de Consejos Rápidos de Skylert en [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

### Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión. Los estudiantes o padres pagan la prima de la cobertura si eligen participar. De acuerdo con la ley, el distrito no puede comprar la cobertura a nombre del estudiante. Al rechazar la oferta de seguro o no responder a ella o pagar las primas, el padre/tutor acepta responsabilidad total de los costos relacionados con la lesión de un estudiante. El distrito no es responsable de los costos para tratar las lesiones y no puede asumir responsabilidad por ningún otro costo relacionado con una lesión.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros de preparación: evacuación, inclemencias del tiempo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

### **Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, ver [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

### **Tratamiento médico de emergencia e información**

Se pide a todos los padres que cada año completen un formulario de autorización de atención médica, dando su consentimiento escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar consentir el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización escrita de una persona que tiene el derecho de dar el consentimiento;
- No se puede contactar a la persona; y
- Esa persona no ha dado al distrito un aviso real de lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización para cuidado de emergencia cuando no se pueda contactar con el padre del estudiante o su representante designado. Un estudiante puede dar su consentimiento si está autorizado por la ley o una orden del tribunal.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito consienta tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán a los servicios de emergencia cuando la ley lo exija o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley del Estado exige que los padres autoricen la información de contacto en un plazo de dos semanas después del cambio de la información.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías:

[Ver **Información de contacto de los padres** en la página [48](#) y **Comunicaciones-Automatizadas, Emergencia** en la página 54].

Las siguientes estaciones de radio y televisión anuncian cierres oficiales de emergencia de la escuela debido a condiciones de clima severo:

KTRH	-	Radio 740 AM
KIKK	-	Radio 95.7 FM
KPRC	-	TV canal 2
KHOU	-	TV canal 11
KTRK	-	TV canal 13
KNWS	-	TV canal 51

Los cierres escolares y otros mensajes de emergencia se publicarán en el sitio web del Distrito: [www.ccisd.net](http://www.ccisd.net).

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 123].

### **Cambios de horarios (niveles de grados de la escuela intermedia)**

Los cambios de horarios pueden tener un impacto significativo en el cálculo del promedio de las nueve semanas. Para los estudiantes con discapacidades, los cursos de educación especial los determina el comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD). Los horarios del estudiante deben coincidir con las recomendaciones de ARD.

Los cambios de horarios se considerarán durante los primeros 5 días de clases solo para las razones siguientes:

1. El estudiante es senior no programado para un curso necesario para su graduación.
2. El estudiante ya obtuvo crédito para un curso en el cual está actualmente programado.
3. El estudiante no tiene el prerrequisito para una clase incluida en su horario.
4. El estudiante ha reprobado previamente un curso con el mismo maestro.
5. El estudiante ha sido sacado de un programa donde se debe otorgar aprobación para su asignación.
6. El estudiante no tiene un horario completo.
7. Ha ocurrido un error de ingreso de datos (no tiene almuerzo, clase duplicada, período libre, etc.).

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

8. El estudiante necesita trabajo de curso remedial para los requisitos de graduación de evaluaciones del estado.
9. Hay una clase que el estudiante no solicitó.

### **Cambios de nivel de cursos**

Los cambios del nivel de cursos se considerarán en la primera boleta de avance al final del primer período de calificaciones de nueve semanas del semestre para cada curso que ofrezca un nivel diferente del mismo curso. Para ser considerado para una transferencia de un curso de Honores, o AP, el estudiante debe haber hecho un esfuerzo honesto para tener éxito al asistir a tutorías, completar su trabajo y reunirse con su maestro. El padre debe reunirse con el maestro antes de que se considere un cambio de nivel de curso. Si no se cumplen estas condiciones y el estudiante tiene una calificación inferior a 75 en la primera boleta de avance o al final de primer período de nueve semanas, se considerará al estudiante para un cambio. La disponibilidad de cupo en el curso recibido será una consideración para el cambio de nivel de curso.

1. Los estudiantes aprobados para un cambio de nivel en la primera boleta de avance en un curso no ponderado (por ejemplo, Honores al nivel): El maestro del nuevo curso no ponderado pondrá el promedio de la calificación del maestro anterior, más diez puntos, en todas las tareas abiertas tomadas en el nuevo curso antes de la fecha de transferencia.
2. Los estudiantes aprobados para un cambio de nivel al final del período de calificaciones de nueve semanas en un curso no ponderado (por ejemplo, Honores al nivel): El maestro del nuevo curso no ponderado enviará un cambio de calificación agregando 10 puntos al primer período de calificaciones de nueve semanas del semestre. La elegibilidad a UIL se determinará usando la calificación de las nueve semanas antes del cambio de nivel (es decir, el promedio de las nueve semanas para añadir los 10 puntos).
3. Los estudiantes aprobados para un cambio de nivel en un curso ponderado (por ejemplo, Honores a AP, en el nivel a Honores): El maestro del nuevo curso ponderado pondrá el promedio de la calificación registrado por el maestro anterior en todas las tareas abiertas tomadas en el nuevo curso antes de la fecha de transferencia. Solo se permitirá un nivel arriba hasta la primera boleta de avance.

**Solo para seniors:** Los símbolos W/P (baja con calificación aprobada) y W/F (baja con calificación reprobada) se usan para los estudiantes que se dan de baja de una clase después de la fecha para la cual el estudiante puede recibir crédito [FEC\(LEGAL\)](#), incluyendo cursos que no ofrecen un cambio de nivel de curso. Las calificaciones registradas como W/P y W/F se incluyen en el cálculo del GPA. Sin embargo, no se otorga crédito. No se otorgan puntos (0) para la calificación W/P o W/F (es decir, promediados como "0"). Los estudiantes deben inscribirse en al menos cinco clases de la escuela preparatoria si están en un día de siete períodos.

**Situaciones de emergencia:** Los estudiantes con discapacidades que faltan a la escuela una cantidad significativa por motivos de emergencia inevitables pueden solicitar una consideración para darse de baja de una clase sin repercusiones académicas a través del proceso de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) o 504.

# Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

## Instalaciones de la escuela

### Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito en forma más detallada, comuníquese con el Departamento de las Instalaciones y Planificación al (281) 284-0048.

### Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente. Los niños que tengan beneficios aprobados son elegibles para recibir el mismo acceso a “meal deal” en el desayuno y el almuerzo que todos los demás estudiantes. Se puede pedir una solicitud y enviarse en cualquier momento durante el año escolar si la situación económica de la familia cambia. Las solicitudes impresas para comidas gratuitas o con precio reducido se pueden obtener solicitándolas en la escuela del estudiante o a la Oficina de Nutrición Infantil. Estas solicitudes pueden tomar hasta diez (10) días hábiles para procesarse. Para tener una respuesta más rápida, los padres pueden completar la solicitud en línea en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). Se requiere una nueva solicitud para el nuevo año escolar y se recomienda a los padres que completen este proceso lo antes posible para evitar retrasos. [Ver el reglamento [CO](#) para obtener más información].

Se alienta fervientemente a los padres a controlar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se permitirá al estudiante que continúe comprando comida al incurrir en un saldo negativo de hasta \$1.00 y el distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante para la recarga de la cuenta de comida del estudiante y el pago del saldo pendiente, se proporcionará al estudiante una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

El estudiante puede llevar su almuerzo de casa o comprar el almuerzo en la cafetería. Los padres pueden llevar comida a su hijo solamente y cumplir con las restricciones de la escuela con respecto a la hora y el método de entrega. Los estudiantes comerán en la cafetería. Los estudiantes deben caminar a la cafetería de manera ordenada. Cortar la fila será un motivo para una medida disciplinaria. Los estudiantes deben encontrar una mesa para sentarse y no pueden separar espacios para otros estudiantes, moverse de una mesa a otra, ni mover sillas a otra mesa. Los estudiantes deben respetar la comida y las bandejas de los demás estudiantes.

Los períodos de almuerzo de primaria son de 30 minutos.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Se recomienda que los estudiantes de primaria no lleven budín enlatado ni paquetes de bocadillos con tapas de metal. Se prohíben cuchillos y recipientes de vidrio. Los niños deben poder abrir sus propios almuerzos.

Platicar con otros niños es parte del descanso del almuerzo, pero no se permiten ruidos fuertes. Los estudiantes deben limpiar las mesas antes de retirarse; llevar los utensilios a las áreas designadas; colocar todo el papel en el bote de basura; y regresar las bandejas el área correspondiente.

### **Reglamento de la cuenta de comida de CCISD**

CCISD ha establecido un límite de cargo a todas las cuentas de comida de los estudiantes de hasta un saldo negativo de \$1.00 solo para comidas. La cuenta del estudiante no puede ser negativa como resultado de una compra a la carta. Una vez que la cuenta del estudiante sea negativa, se hará una llamada telefónica automática y se enviará un correo electrónico con base en la información que se tiene en Skyward. En caso de que la cuenta de un estudiante llegue al límite máximo con la compra de una comida, se servirá al estudiante una comida alternativa en las escuelas primarias e intermedias. El pago de los saldos negativos es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor. En caso de que haya un problema con la capacidad de repagar el saldo negativo puntualmente, debe contactarse con el Departamento de Nutrición Infantil por escrito para establecer un plan de pago.

Para administrar la cuenta de comida de su hijo de una manera más eficiente, le recomendamos que use <https://www.schoolcafe.com/clearcreekisd>. Este sitio web le permite hacer pagos, establecer restricciones, establecer notificaciones y solicitar beneficios de comida.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y con los reglamentos de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

“La información del programa podría estar disponible en otros idiomas aparte del inglés. Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación del Programa USDA (USDA Program Discrimination Complaint Form), que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario Asistente de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA antes del:

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### 1. correo postal:

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o

### 2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

### 3. correo electrónico:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede llamar al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 99 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección, y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. [Ver el reglamento [FFA](#) para obtener más información].

### **Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)**

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito al (281) 924-8013.

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el [Código de Conducta Estudiantil](#) o

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

### **Supervisión de estudiantes antes y después de clases**

Los estudiantes que lleguen a la escuela antes del horario de actividades de la mañana no serán supervisados. Los estudiantes que permanezcan en la escuela, a menos que sea bajo la supervisión de personal escolar, después del horario de actividades de la tarde, no serán supervisados y pueden estar sujetos a una medida disciplinaria.

### **Conducta personal**

Un estudiante cuya conducta o lenguaje personal se considere perturbadora o inapropiado para la función de la escuela o sea irrespetuoso con algún miembro del personal escolar estará sujeto a una medida disciplinaria.

***Otras acciones que constituyen mala conducta se definen en el [Código de Conducta Estudiantil](#)***

### **Biblioteca (todos los niveles de grado)**

La biblioteca de cada escuela anunciará su horario para servicios especiales. La biblioteca de cada escuela preparatoria estará abierta en otros ciertos horarios además del horario regular de clases, según lo indique la biblioteca.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase firmado por el maestro para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Se anotará en el pase la hora de salida y regreso a la clase. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento [FNAB\(LOCAL\)](#) y [FNAB\(REGLAMENTO\)](#).

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

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Las instalaciones de la escuela están disponibles para usarse por grupos de estudiantes, antes y después del horario de clases. Los grupos de estudiantes que deseen utilizar las instalaciones de la escuela deben obtener la aprobación previa para dicho uso del patrocinador docente del grupo y del director del edificio correspondiente. Ningún grupo de estudiantes puede permanecer en la escuela después de las 3:00 p.m. sin un patrocinador.

Se puede hacer un cargo de un depósito de seguridad a los estudiantes para el regreso de los materiales, suministros y equipo usado en un curso o actividad particular. Se puede hacer responsable al padre/tutor por daños a la propiedad del distrito causada por un comportamiento malicioso o intencional del estudiante, o si el daño es resultado del comportamiento negligente del estudiante.

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una cuota para la participación del estudiante en la excursión que no es requerida como parte de un programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. El distrito no es responsable de cuotas de reembolso pagadas directamente a un tercer proveedor.

Las excursiones escolares tienen la finalidad de reforzar o complementar el programa de instrucción de las escuelas. El distrito escolar exige el permiso de los padres y formularios de información de emergencia firmados y entregados antes de que se permita a los estudiantes salir de la escuela.

Chaperones adultos pueden viajar en los autobuses escolares en las excursiones si hay espacio disponible, pero no se permite que los hermanos de preescolar viajen en los autobuses del distrito. Para poder reunir los requisitos de chaperón, el adulto debe calificar a través del proceso de Solicitud de voluntario en Internet. No se recomienda el transporte de los estudiantes en vehículos privados conducidos por un padre, chaperón o empleado. Cualquier solicitud de este tipo requiere la aprobación anticipada del director. [Ver [FMG\(REGLAMENTO\)](#) y [FMG\(ANEXOS\)](#)].

## **Registros**

### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metales.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

En conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#), los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del [Código de Conducta Estudiantil](#), un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### **Casilleros**

Se pueden proveer casilleros para los estudiantes. Cada estudiante es responsable del orden y cuidado de su casillero asignado. Se harán revisiones periódicas en los casilleros para ver que estén lo más limpios y ordenados que sea posible. Los casilleros son propiedad de la escuela y se proveen a los estudiantes sin cargo alguno. Los funcionarios de la escuela pueden registrar los casilleros en cualquier momento. Los casilleros no se deben compartir.

Es importante que los estudiantes conserven los libros de texto, útiles escolares y otras pertenencias en sus casilleros. No dé las combinaciones a sus amigos. Las combinaciones de los casilleros no se deben cambiar durante el año escolar. No se permiten candados personales, a menos que lo autorice la administración de la escuela.

### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

### **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Ver el reglamento [CQ](#) para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 69 y el reglamento [FNF\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

### **Notificación a los padres**

Se notificará al padre, madre o tutor del estudiante si se encuentran artículos o materiales prohibidos en el casillero de un estudiante, en el vehículo de un estudiante estacionado en

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

propiedad escolar o en la persona misma del estudiante como resultado de una inspección realizada en conformidad con este reglamento. [Ver el Reglamento de la Junta [FNF\(LOCAL\)](#)].

### **Perros amaestrados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

### **Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)**

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

### **Acoso sexual**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 62].

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece servicios especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogimiento familiar, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes (EB), estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades y de prekínder. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con el consejero escolar. Cada campus implementa un Equipo/Comité de Éxito de los Estudiantes para asistir con las recomendaciones educativas apropiadas para estos estudiantes.

El [Programa de Libros que Hablan](#) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

### **Servicios para dotados y talentosos**

Los servicios del distrito para estudiantes dotados y talentosos están diseñado para servir a los estudiantes que demuestran o presentan un potencial para demostrar un nivel destacadamente alto de logros en comparación con otros niños de la misma edad, experiencia o entorno.

Las pruebas para todos los estudiantes de los grados 1 a 12 se llevan a cabo en el otoño. La fecha límite para remisiones es el 1 de octubre. Los estudiantes de kínder se evaluarán durante el semestre de otoño y a los estudiantes que califiquen se les hará la prueba durante el mes de enero. La fecha límite para remisiones para participar en el ciclo de pruebas de kínder es el 1 de diciembre. Las remisiones para todos los niveles de grado se deben presentar por escrito a la Oficina del Programa de estudiantes dotados o al Especialista de GT del campus de su hijo. A los estudiantes nuevos en el distrito y que previamente han estado en un programa para estudiantes dotados se les evaluará continuamente. Las remisiones para el programa se aceptan todo el año y se evalúa a los estudiantes en el semestre de otoño. No se hará la prueba a ningún estudiante más de dos veces en la escuela primaria (K-5) o dos veces en la

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

escuela secundaria (6-12). Las pruebas privadas se aceptan únicamente de psicólogos aprobados. Comuníquese con la oficina GT para obtener una lista de profesionales aprobados. Comuníquese con la oficina Académica Avanzada y Programación de GT para obtener una lista de profesionales recomendados.

Las remisiones se aceptan de los siguientes: maestros, administradores, consejeros, estudiantes, personal de Educación Especial y padres/tutores. Los criterios de selección incluyen datos cuantitativos (pruebas de habilidades cognitivas) y cualitativos (recomendación del maestro, calificaciones, muestras de la cartera). Un Comité de Selección de por lo menos tres profesionales capacitados examinará las calificaciones de cada candidato y recomendará la asignación apropiada. La participación es continua a menos que se determine que el estudiante no se está beneficiando de la asignación en el programa de dotados. Los estudiantes que se transfieran a CCISD y han sido identificados como dotados y talentosos en su escuela anterior pueden ser reevaluados con base en las normas del distrito. El programa de dotados de CCISD no ofrece un programa de evaluación para los estudiantes no inscritos en el distrito. El programa de dotados de CCISD sigue las pautas del Plan de educación de estudiantes dotados y talentosos del Estado de Texas. Un Plan completo de dotados y talentosos está disponible en el sitio web del distrito, en cada escuela y en la Oficina del programa de dotados.

[Ver los Reglamentos de la Junta [EHBB](#) y [EHBB\(REGLAMENTO\)](#)].

### **Dislexia y trastornos relacionados**

Si su hijo tiene dificultades para leer, primero debe comunicarse con el maestro de su hijo. Las inquietudes adicionales se deben llevar a la atención del consejero escolar o subdirector para obtener información acerca del programa de dislexia del Distrito, e información referente a pruebas correspondientes para trastornos de lectura. Copias del Manual de Dislexia de CCISD están disponibles para todos los padres en cada escuela. Las preguntas referentes al programa de Dislexia del Distrito se deben dirigir al Coordinador de la Sección 504/Dislexia.

### **Equipo de éxito de los estudiantes**

Si le preocupa el rendimiento de su hijo en la escuela, debe comunicarse con el subdirector. Este remitirá a su hijo al Equipo de éxito de los estudiantes (SST), el cual abordará sus inquietudes. El SST está compuesto por maestros, administradores, especialistas, consejeros y otros miembros del personal del Distrito, quienes reúnen información con respecto a su hijo. Este equipo puede hacer recomendaciones para intervenciones inmediatas y evaluación adicional, según sea necesario. Para obtener información adicional sobre el Equipo de éxito de los estudiantes, comuníquese con el director de la escuela o Superintendente asistente de educación primaria o secundaria al (281) 284-0000, o por correo a 2425 East Main Street, League City TX 77573.

### **Prekínder**

Las clases de prekínder están disponibles en varias escuelas primarias. Los estudiantes que reúnen los requisitos deben tener tres o cuatro años de edad para el 1 de septiembre del año escolar inscrito y deben tener un dominio de inglés limitado; tener desventajas económicas; no tener hogar; estar o haber estado en cuidado tutelar en el estado de Texas; o ser hijo de un padre que presta servicio militar, o hijo de un padre lesionado o matado mientras prestaba servicio militar. Para obtener más información, comuníquese con el Centro de admisión infantil temprana (Early Childhood Intake Center) al (281) 284-0330.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Pruebas estandarizadas

#### ***SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)***

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año junior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente. Todos los estudiantes en el grado 11 tendrán una oportunidad de tomar una prueba del SAT o ACT, administrada por el distrito, durante el día escolar, según lo determine el distrito. Esta oportunidad única de tomar pruebas en un día escolar tendrá lugar en el semestre de primavera del 11.º grado.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

#### ***Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)***

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada "Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)". La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para Grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación estatal, llamada "STAAR", en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

#### ***Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito en un grado superior***

Si un estudiante de los grados 3-8 está matriculado en una clase o curso para estudiantes de un nivel superior a su nivel de grado actual en el que se administrará al estudiante una evaluación obligatoria del estado, el estudiante deberá rendir una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

Un estudiante en grados tercero a octavo se evaluará por lo menos una vez en preparatoria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de preparatoria en matemáticas, lectura/artes lingüísticas o ciencias antes de preparatoria.

### ***Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales***

Determinados estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

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

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación** en la página [78](#)]. La prueba STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

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

### ***Rendimiento no satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC***

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria de cualquier materia, el distrito proveerá instrucción acelerada para el estudiante el año subsiguiente de la manera siguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como máster, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la cual el estudiante no rindió satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Un estudiante puede ser obligado a asistir a cualquier programa de instrucción complementaria asignado antes o después de clases o durante el verano.

Cuando un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación requerida por el estado en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en la elaboración de este plan.

### ***Planes personales de graduación - Estudiantes de la escuela intermedia***

Para un estudiante de la escuela intermedia que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de la escuela intermedia que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su inscripción en la preparatoria. El plan, entre otras cosas:

- Identificará las metas educativas del estudiante,

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Abordará las expectativas educativas del padre con respecto al estudiante, y
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Ver al consejero escolar y el reglamento [EIF\(LEGAL\)](#) para obtener más información].

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Ver **Planes de graduación personales** en la página 82 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

### ***Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria***

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de EE. UU.

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en el que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los grados)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud de una sola administración para un máximo del tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se concederán por orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de otoño de una evaluación STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)

Si el programa ofrece discurso del estudiante no planificado, se dará a los oradores estudiantes un foro público limitado para introducir asambleas patrocinadas por la clase junior o senior y banquetes extracurriculares y ceremonias de premiación. Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento [FNA\(LOCAL\)](#).

[Ver **Graduación** en la página 78 para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento [FNA\(LOCAL\)](#) sobre otras oportunidades de oratoria].

### Llegadas tarde (todos los niveles de grado)

Un estudiante que entre a un salón de clase después del timbre de llegada tarde sin el boleto de admisión firmado apropiadamente se le tomará en cuenta como que llegó tarde. La única excusa para llegar tarde es por negocios escolares. Por ejemplo, los estudiantes de K-5 se consideran que llegan tarde si no están en su salón de clase para las 8:10 a.m.

Para una llegada tarde injustificada, se puede asignar una detención, ISS o suspensión al estudiante. Un estudiante debe asistir para el 50 por ciento del tiempo de instrucción para ser considerado presente.

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

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clase como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software computacional o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y el reglamento EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según lo indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (Todos los niveles de grados)** en la página 118.

### Libros de texto

Los estudiantes son responsables de sus libros de texto y la condición de dichos libros. El estudiante debe:

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- Cubrir el libro de texto.
- Escribir su nombre o pedir al maestro que lo escriba en el libro de texto.
- No poner ninguna marca adicional en el libro de texto.
- Reportar un libro extraviado inmediatamente al maestro o al custodio de libros de texto y hacer arreglos para pagarlo.
- Después de que un estudiante paga un libro de texto extraviado, el maestro o el custodio de libros de texto emitirá otro libro al estudiante. El estudiante puede recibir un reembolso por el libro extraviado si lo encuentra, siempre que el estudiante pueda mostrar un recibo del pago del libro de texto. Al final del año escolar, el estudiante debe regresar los libros emitidos o pagar por cada libro extraviado y/o pagar daños de los libros.
- Los libros de texto no se prestan para el verano.
- Cada estudiante, o su padre/tutor, serán responsables con el maestro o custodio de libros de texto de todos los libros no regresados por el estudiante, y cualquier estudiante que no regrese todos los libros renunciará a su derecho de libros de texto gratuitos hasta que los libros previamente emitidos pero no devueltos los pague el padre/tutor. Sin embargo, se proveerá al estudiante libros de texto para usar en la escuela durante el día escolar.

**A los estudiantes que no saldan todas las deudas de la escuela se les puede prohibir participar en actividades extracurriculares/de la clase.**

### **Transferencias (todos los niveles de grado)**

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

El superintendente está autorizado para investigar y aprobar las transferencias de una escuela a otra.

[Ver **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 31, **Intimidación (bullying)** en la página 44 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 33, para otras opciones de transferencias].

### **Transporte (todos los niveles de grado)**

#### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 119].

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Debido a que los estudiantes de estas zonas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o correr un riesgo elevado de violencia cuando van y vuelven caminando a la escuela, el distrito les proveerá transporte a estos estudiantes. Favor de comunicarse al departamento de transporte de CCISD al (281) 284-0600 para obtener información adicional.

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de salida o llegada alternativo, comuníquese con el departamento de transporte de CCISD al (281) 284-0600.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### Reglas del transporte en el autobús

Los Procedimientos de transporte de CCISD se establecieron para la seguridad de todos los estudiantes que viajan en autobuses de Clear Creek ISD.

Las tarjetas de transporte de autobús permiten a los estudiantes de CCISD viajar en un autobús escolar. Estas tarjetas de autobús se deben mantener en archivo en el Departamento de Transporte en todo momento. Al inicio del año escolar, los conductores de autobuses tienen dos semanas para distribuir y recibir las tarjetas de autobús completadas de cada estudiante que se suba al autobús. Posteriormente, las tarjetas de autobús se pueden obtener en la escuela de los estudiantes y estos deben presentar la tarjeta del autobús para poder subirse al autobús.

### Reglas generales de seguridad

1. Obedezca las instrucciones del conductor del autobús. El estudiante no debe ser irrespetuoso o negarse a cooperar con el conductor en ningún momento.
2. Solo se permite la subida y bajada del autobús en las paradas designadas.
3. Todos los estudiantes deben viajar en su autobús asignado. Se permitirá el transporte del estudiante en un autobús no asignado regularmente a él SOLO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. Este permiso debe ser aprobado por el director del estudiante y se debe emitir un "Boleto de transferencia de autobús". La mayoría de las situaciones de emergencia incluirían problemas médicos, accidentes o una necesidad inesperada en la que el padre/tutor deba salir de la ciudad.
4. No pida ir a casa en otro autobús con un amigo.
5. Es responsabilidad del padre/tutor proveer transporte a la escuela si un niño pierde el autobús.
6. El conductor tiene la autoridad de confiscar cualquier artículo prohibido o cualesquier otros artículos que se consideren peligrosos o que causan distracción.
7. El conductor no permitirá a ninguna persona no autorizada que se suba al autobús.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Procedimientos para esperar el autobús

1. Esté en su parada de autobús cinco minutos temprano y a la vista antes de la hora de llegada programada. El conductor no esperará ni hará sonar el claxon, ni se detendrá para estudiantes que llegan tarde o que corren para alcanzar el autobús.
2. Los estudiantes deben estar a una distancia mínima de 10 pies del autobús, la cual se denomina "Zona de peligro". Estar a plena vista del conductor del autobús que se aproxima y de otro tráfico. Estar atento y no jugar.
3. Antes de que el autobús se aproxime, se debe formar una fila y prepararse para abordar inmediatamente.
4. Mantenerse tranquilo y alejado del autobús. Moverse hacia el autobús ÚNICAMENTE después de que se abre la puerta y/o el conductor hace la señal para abordar.
5. Los padres/tutores deben indicar a sus hijos qué deben hacer si no alcanzan el autobús.

### Subirse al autobús

1. No empujar ni empujar; siempre usar el pasamanos.
2. Mantenerse fuera de la "Zona de peligro" del autobús. Esperar hasta que la puerta se abra o que el conductor dé la señal antes de acercarse al autobús.
3. Ir directamente a su asiento asignado. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento. Los retrasos afectan el tráfico y los horarios.
4. Se asignarán asientos. El conductor puede cambiar la asignación de asientos en cualquier momento, según considere necesario.
5. Manténgase alejado del autobús cuando se encienda el motor. No persiga ni se sujete del autobús en ningún momento. Manténgase fuera de la "Zona de peligro" del autobús en la escuela mientras se suben los estudiantes en la tarde. Los estudiantes no tienen permitido subirse al autobús después de que se cierran las puertas sin aprobación administrativa.

### Conducta en el autobús

1. Se deben seguir el código de vestimenta y las reglas de conducta del salón de clase. Se debe usar calzado mientras viaja en el autobús.
2. Se permite la conversación normal; se deben evitar ruidos fuertes que pueden distraer al conductor y crear una condición insegura. No hablar con el conductor mientras el autobús esté en movimiento.
3. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
4. Se prohíbe reñir, pelear y usar lenguaje o gestos obscenos, vulgares o profanos.
5. No escupa ni arroje objetos dentro o fuera del autobús.
6. No tire basura, haga marcas, corte o raspe ninguna parte del autobús. El estudiante es responsable de los daños.
7. No interferir con el equipo del autobús.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

8. Los estudiantes pueden usar la puerta de emergencia y los controles de salida únicamente durante ensayos supervisados o una emergencia real.
9. Los estudiantes nunca deben intentar operar la puerta de pasajeros u otros controles, excepto en casos de emergencia.
10. Los estudiantes deben mantenerse sentados en todo momento con la cara hacia el frente durante todo el viaje.
11. Los estudiantes deben mantener los pies frente a ellos y fuera del pasillo.
12. No se permite rociar ninguna sustancia (por ejemplo, spray para el cabello, colonia, perfume, desodorante) mientras esté en el autobús.

### **Bajarse del autobús**

1. Manténgase sentado hasta que el autobús se detenga completamente y se abra la puerta.
2. Use el pasamanos y baje los escalones uno por uno.
3. Espera a su turno para bajarse del autobús. Empujar y amontonarse solo retrasará la salida y pueden causar un accidente.
4. Los estudiantes se deben alejar del autobús tan pronto como se bajen de este. No persiga ni se sujete del autobús en ningún momento. Mantenerse fuera de la "Zona de peligro" del autobús.
5. Si se debe cruzar la calle, cruce enfrente del autobús y espera la señal del conductor.
6. Si se cae un artículo o se rueda cerca o debajo del autobús, obtenga la atención del conductor inmediatamente y pida que le ayude a recoger el artículo. No intente recoger el artículo sin la asistencia del conductor.

### **Dejar a estudiantes de prekínder y kínder**

Los padres o una persona designada documentada deben estar presentes en la parada del autobús para recibir a los estudiantes de prekínder y kínder. Si no hay nadie esperando para recibir al estudiante, se regresará al estudiante a la escuela. El padre es responsable de asegurarse de recoger a los estudiantes que se regresen a la escuela. A cualquier estudiante que se regrese tres veces se le suspenderán los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

### **Parada designada/cambios**

Se recogerá y dejará a los estudiantes en la parada de autobús designada del estudiante. Solo se permite una ubicación para recoger y una ubicación para dejar al estudiante.

### **Artículos prohibidos en el autobús**

1. Tabaco.
2. Animales o insectos vivos.
3. Recipientes de vidrio.
4. Bebidas alcohólicas, drogas o sustancias químicas.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

5. Armas, explosivos, pistolas paralizantes, aerosol de pimienta, objetos filosos o fuegos artificiales.
6. Objetos como (instrumento musical grande, proyecto de un taller o cartulinas grandes).
7. Todos los artículos se deben mantener en el regazo del estudiante o en el compartimiento del asiento y no se puede negar el asiento a otro estudiante.
8. Pelotas, globos y patinetas.
9. Alimentos o bebidas (no se permite comer ni beber en el autobús).
10. Fósforos o encendedores.
11. Aparatos electrónicos o audífonos que produzcan sonido.
12. Cualquier otro artículo prohibido por el [Código de Conducta Estudiantil](#) de CCISD.

### Accidentes o emergencias

1. Siga las instrucciones del conductor.
2. Si debe salir del autobús, manténgase en un grupo y trasládense a un sitio seguro, según lo indicado.
3. Se usarán los siguientes procedimientos para evacuación en una situación de emergencia:
  - a. Los estudiantes más cerca de la puerta abrirán la puerta y la detendrán abierta.
  - b. Saldrán del autobús en una sola fila lo más rápido y tranquilamente posible.
  - c. La evacuación empezará con el asiento más cerca de la puerta delantera, a menos que se indique de otra manera.
  - d. Siga las instrucciones del conductor en su totalidad.

### Disciplina

El autobús escolar es una extensión del salón de clase y el Supervisor de Transporte administrará disciplina con la asistencia del conductor del autobús. Todos los reglamentos de la Junta de CCISD que aplican a la conducta del estudiante y otras actividades relacionadas con el estudiante se aplican al autobús escolar. Se seguirán los siguientes procedimientos cuando surjan problemas de disciplina en un autobús que dé servicio a una ruta regular o a una actividad extracurricular:

1. El conductor puede detener el autobús para controlar de manera segura el comportamiento del estudiante.
2. Si el estudiante se niega a cumplir con la petición razonable, el conductor reportará el incidente a su Supervisor de Ruta a su regreso al Departamento de Transporte. La notificación se hará por escrito en el Informe de seguridad del autobús escolar.
3. El Supervisor de la Ruta investigará el incidente y notificará al conductor la acción seguida.
4. 1er. reporte = advertencia.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

2o. reporte = advertencia.

3er reporte = suspensión de 3 días del autobús.

4o. reporte = suspensión de 10 días del autobús.

5o. reporte = suspensión de 30 días del autobús.

6o. reporte = suspensión del autobús por el resto del año.

**Nota:** a discreción del Departamento de Transporte, los privilegios de transporte en el autobús se pueden suspender debido a la naturaleza de la infracción.

- Se dará al estudiante una copia del informe para que lo lleve a casa para que su padre lo firme y deberá regresar la copia firmada al conductor.

Violación grave: el Director de Transporte tiene la autoridad de desviarse de los pasos de violaciones graves o de repetir un paso si el comportamiento no es una violación grave. Algunos ejemplos de una violación grave son pelear, insultar, amenazar al conductor, etc.

La administración de la escuela puede imponer consecuencias adicionales o seguir medidas disciplinarias adicionales apropiadas en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

Se seguirá una medida legal/disciplinaria apropiada inmediata en contra de cualesquier estudiantes que participen en cualquiera de las siguientes malas conductas:

1. No se permite la posesión de armas de fuego, navaja, u otros dispositivos peligrosos y dará como resultado la pérdida inmediata de los privilegios del autobús durante el resto del año escolar.
2. Uso de lenguaje abusivo, profano o gestos indecentes en el autobús o cerca de este en el cual se transportan los estudiantes o dirigir dicho lenguaje a los estudiantes o al conductor.
3. Obstaculizar de alguna manera la operación del autobús escolar u obstruir, innecesariamente, alguna calle por la cual el autobús viaja.
4. Amenazar al conductor del autobús o tener contacto físico con él.

### DetECCIÓN

Los autobuses escolares individuales están equipados con cámaras de video que graban la conducta de los estudiantes y cualquier comunicación verbal entre los estudiantes y el conductor. Esta grabación se puede usar para propósitos disciplinarios.

Las reglas de conducta anteriores, así como el [Código de Conducta Estudiantil](#), se aplican a los estudiantes de Clear Creek ISD que son transportados en autobuses u otros vehículos operados, controlados y propiedad del distrito escolar. Un estudiante que dañe o maltrate un vehículo de Clear Creek ISD puede estar sujeto a una medida disciplinaria y/o acción legal y puede exigirse su rectificación. El conductor del autobús reportará cualquier violación de estas reglas al Supervisor de la Ruta para una medida correctiva. Estas reglas de seguridad se harán cumplir mediante la medida correspondiente, que puede incluir la interrupción temporal o permanente de los privilegios de transporte y/o consecuencias especificadas en el [Código de Conducta Estudiantil](#). Las consecuencias para alguna acción dada dependerán de la gravedad de la violación y todas las demás circunstancias.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

En conformidad con §26.009(b) del Código de Educación de Texas y con el Reglamento de la Junta de CCISD [FO\(LEGAL\)](#), el distrito puede, sin el consentimiento del padre/tutor del niño, hacer una videograbación o grabación del niño “para propósitos de seguridad, incluyendo el mantenimiento del orden y la disciplina en áreas comunes de la escuela y en los autobuses escolares”. Sin embargo, bajo la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA), las videograbaciones que revelen imágenes de estudiantes y otra “información de identificación personal” están protegidas de su divulgación sin el consentimiento del padre/tutor. Por lo tanto, si un padre/tutor desea ver una videograbación del autobús en respuesta a una medida disciplinaria, el padre puede hacerlo solo si el video no contiene imágenes o información relacionada con otros estudiantes.

### **Vandalismo (todos los niveles de grado)**

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### **Videocámaras (todos los niveles de grado)**

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el [Código de Conducta Estudiantil](#).

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Antonio Dávila, Director de Asistencia a los Padres, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver el reglamento [EHBAF\(LOCAL\)](#) para obtener más información].

[Ver **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página 19 para video y otras grabaciones por los padres o visitantes en salones de clase virtuales o presenciales].

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)**

#### **Visitantes**

Para la seguridad de nuestros estudiantes y las personas que se encuentran en la escuela, los visitantes se deben presentar en la oficina principal y registrarse oficialmente a través del sistema de registro de visitantes utilizando una licencia de conducir emitida por el estado o una tarjeta de identificación para recibir un gafete antes de ser admitidos en la escuela. Los estudiantes no tienen permitido ir al estacionamiento o salir del edificio para reunirse con un visitante o padre. Los visitantes o padres que deseen llevar el almuerzo a un estudiante deben registrarse en la recepción. Las personas con negocios oficiales tienen permitido estar en el campus escolar. Las personas que no son estudiantes, como amigos de otras escuelas, o

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

hermanos o familiares, no pueden estar presentes en el campus durante el día escolar sin autorización del director. No se deben llevar a la escuela mascotas o animales, además de animales de asistencia certificados, sin autorización previa. Se permiten visitantes a salones de clase individuales durante tiempo de instrucción solo con autorización del director, y dichas visitas se limitarán a la duración de quince o veinte minutos. No se permiten las visitas si su duración o frecuencia interfiere con la instrucción o interrumpe el ambiente escolar normal. Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta; no se permitirá conducta perturbadora. A los visitantes no autorizados se les pueden hacer cargos por la entrada ilegal. [Ver el Reglamento de la Junta [GKA\(LEGAL\)](#)].

### Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y evitar interrupciones del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Presentarse en la oficina principal.
- estar preparados para mostrar una identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que la puerta esté vigilada activamente por un empleado del distrito.
- Cumplir con todos los reglamentos y procedimientos aplicables del distrito.

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante deberá presentar una identificación, como licencia de conducir, otra identificación con fotografía expedida por una entidad gubernamental, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca que no tener ninguna razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento ni infracciones de la privacidad del estudiante.

[Ver **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página 19 para video y otras grabaciones por los padres o visitantes en salones de clase virtuales o presenciales].

### Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos [FNG\(LOCAL\)](#) o [GF\(LOCAL\)](#), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Ver [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 incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### **Voluntarios (todos los niveles de grado)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con el director del campus del Especialista de Comunicaciones del Distrito para obtener más información y completar una solicitud.

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, los voluntarios estarán sujetos a la verificación de los antecedentes penales estatales.

#### **Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

#### **Baja de la escuela (todos los niveles de grado)**

Si en algún momento un estudiante se muda del área de asistencia de la escuela, se debe notificar inmediatamente a la oficina para que se pueda iniciar el procedimiento de baja correspondiente. No se emitirá un formulario de baja sin la aprobación (libros de texto, cuotas de la biblioteca y cualquier otra cuota). Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Glosario

**ACT**, o Prueba del Colegio Americano (American College Test): es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire**: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD**: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Código de Conducta Estudiantil**: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El [Código de Conducta Estudiantil](#) también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**Comité de revisión de asistencia**: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe completar ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**CPS**: significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP**: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del [Código de Conducta Estudiantil](#).

**DFPS**: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS**: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS** siglas en inglés del Departamento Estatal de Servicios del Salud de Texas.

**ED**: siglas en inglés del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**ESSA**: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con un dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados son **aprendiz de inglés**, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso)**: son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**Evaluaciones obligatorias del estado**: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para su graduación.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

**IEP:** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC:** es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

**Instrucción acelerada**, incluida la **instrucción complementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando a un estudiante a un maestro del aula certificado como máster, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**ISS:** se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el [Código de Conducta Estudiantil](#). Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela intermedia que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve como la base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

**SAT:** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**Sección 504:** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**SHAC:** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

**STAAR:** son las Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2:** es una evaluación alternativa requerida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR en español:** es una evaluación alternativa requerida por el estado administrada a estudiantes que reúnen los requisitos para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su progreso académico.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de la “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que evalúa el progreso de aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a aquellos que cumplen los requisitos de participación desde kínder hasta doceavo grado.

**TSI:** significa la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de universidad deberían tener para tener éxito en los programas universitarios en las universidades públicas de Texas.

**TXVSN:** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL:** siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### Apéndice: Reglamento sin intimidación (bullying)

**Nota:** Los reglamentos de la junta escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento local, visite <https://pol.tasb.org/Policy/Code/505?filter=FFI>. A continuación se presenta el reglamento de Clear Creek ISD [FFI\(LOCAL\)](#) a la fecha en que se terminó este manual para este año escolar.

#### **Bienestar del estudiante: ausencia de intimidación (bullying)**

Reglamento [FFI\(LOCAL\)](#) adoptado el 11 de noviembre de 2017.

**Nota:** Este reglamento trata sobre la intimidación (bullying) de los estudiantes del Distrito. A los efectos de este reglamento, el término intimidación/acoso (bullying) incluye acoso cibernético (cyberbullying).

Consulte [FFH](#) para ver las disposiciones referentes a la discriminación y acoso que incluye a estudiantes del Distrito. Advierta que [FFI](#) se usará en conjunto con [FFH](#) para determinadas conductas prohibidas. Para denunciar requisitos relacionados con abuso y negligencia infantil, ver [FFG](#).

#### **Se prohíbe la intimidación (bullying)**

El Distrito prohíbe la intimidación (bullying), incluido el acoso cibernético (cyberbullying), según lo define la ley del estado. Se prohíben las represalias en contra de cualquier persona involucrada en el proceso de queja e infringen el reglamento del Distrito.

#### **Ejemplos**

La intimidación (bullying) de un estudiante podría ocurrir mediante contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, guasas, encierros, ataques, exigencias de dinero, destrucción de pertenencias, robo de posesiones valiosas, insultos, divulgación de rumores u ostracismo.

#### **Represalias**

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito en contra de alguna persona que de buena fe denuncie intimidación (bullying), comparezca como testigo o participe en una investigación.

#### **Ejemplos**

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

#### **Declaración falsa**

Un estudiante que hace una declaración falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del Distrito referente a la intimidación (bullying), puede estar sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

#### **Denuncia oportuna**

Las denuncias de intimidación (bullying) se deben presentar lo más pronto posible después de la presunta acción o el conocimiento de la presunta acción. El incumplimiento de informar

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

inmediatamente puede mermar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### Procedimientos de denuncia

#### Denuncia del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido intimidación (bullying) o que piense que otro estudiante ha experimentado intimidación (bullying) debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan al estudiante denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación (bullying).

#### Denuncia de un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido intimidación (bullying) debe notificar inmediatamente al director o a su representante designado.

#### Formato de la denuncia

Se puede hacer una denuncia en forma oral o escrita. El director o su representante designado pondrán por escrito cualquier denuncia hecha en forma oral.

#### Aviso de denuncia

Cuando se denuncie un presunto incidente de intimidación (bullying), el director o representante designado notificará al padre de la presunta víctima a más tardar el tercer día laborable después de que se denuncia el incidente. El director o representante designado también notificará al padre del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período razonable después de que se denuncie el incidente.

#### Conducta prohibida

El director o su representante determinará si las denuncias del informe, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento [FFH](#), incluida la violencia en la pareja y acoso o discriminación con base en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá de acuerdo con el reglamento [FFH](#). Si las declaraciones pudieran constituir una conducta prohibida e intimidación (bullying), la investigación bajo [FFH](#) incluirá una determinación de cada tipo de conducta.

#### Investigación de la denuncia

El director o su representante llevará a cabo una investigación adecuada basada en las declaraciones de la denuncia. El director o su representante tomarán una medida provisional calculada para prevenir la intimidación (bullying) durante el curso de la investigación, según corresponda.

#### Conclusión de la investigación

Sin circunstancias atenuantes, la investigación se debería completar dentro de diez días laborables del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial de la supuesta intimidación (bullying). Sin embargo, el director o su representante deberán tomar tiempo adicional si es necesario para llevar a cabo una investigación minuciosa.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

El director o su representante preparará un informe definitivo por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación indicando si ocurrió o no intimidación (bullying) y, de ser así, si la víctima usó defensa personal razonable. Una copia del informe se debe ingresar en la base de datos electrónica del Distrito para mantener dichos informes.

### **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de intimidación (bullying), el director o su representante notificará inmediatamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación (bullying).

### **Medida del distrito**

#### **Intimidación (bullying)**

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación (bullying), el Distrito responderá inmediatamente siguiendo una medida disciplinaria adecuada en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#) del Distrito y puede tomar una acción correctiva calculada razonablemente para abordar la conducta. En ciertas circunstancias, el Distrito puede notificar a la policía.

#### **Disciplina**

Un estudiante que sea víctima de intimidación (bullying) y que haya usado autodefensa razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a una medida disciplinaria.

La disciplina del estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley federal y estatal pertinente además del [Código de Conducta Estudiantil](#).

#### **Medida correctiva**

Ejemplos de una acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa educativo completo para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, incluyendo a padres y estudiantes con el esmero de identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentar la vigilancia del personal de las áreas donde ha ocurrido intimidación (bullying), y reafirmar el reglamento del Distrito en contra de la intimidación (bullying).

#### **Transferencias**

El director o su representante consultarán las disposiciones sobre transferencias en [FDB](#).

#### **Consejería**

El director o su representante notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación (bullying) y a los estudiantes que presenciaron la intimidación (bullying) las opciones de consejería disponibles.

#### **Conducta inadecuada**

Si la investigación revela una conducta inadecuada que no llegó al nivel de una conducta prohibida o intimidación (bullying), el Distrito puede tomar una medida en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#) o cualquier otra acción correctiva que corresponda.

## Manual para Estudiantes de Clear Creek ISD

### **Confidencialidad**

Hasta el punto máximo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presentó una denuncia y de los testigos. Puede ser necesario hacer divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación completa.

### **Apelación**

Un estudiante que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar a través de [FNG\(LOCAL\)](#) empezando por el nivel correspondiente.

### **Retención de registros**

La retención de registros se hará en conformidad con [CPC\(LOCAL\)](#).

### **Acceso a reglamentos y procedimientos**

Este reglamento y cualquier procedimiento adjunto se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y del estudiante. Las copias del reglamento y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.