

CORSICANA

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE

2020-2021

Manual del estudiante

INTRODUCCIÓN

El manual del estudiante contiene información que necesitan tanto los estudiantes como los padres / tutores durante el año escolar. Las políticas adoptadas por la Junta de Educación y el Código de Educación de Texas "el código" reemplazan el manual de políticas y serán la base de todas las decisiones que se tomen con respecto a las políticas del distrito, estatales y federales. Una copia del manual de políticas del Distrito está disponible en la oficina de la escuela o en línea en <http://www.tasb.org/policy/pol/private/175903/>.

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 903-874-7441.

CISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad al brindar educación o brindar acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de la Ley Civil. Ley de Derechos de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

TABLA DE CONTENIDO

Política de asistencia.....	6
Asistencia obligatoria	6
Política de asistencia remota sincrónica y asincrónica	9
Reglas generales de seguridad.....	10
Conducta en el autobús.....	10
Cruzando la calle o la carretera	11
Viajes extracurriculares.....	11
Cargando el autobús.....	12
Acción de autobús no disciplinaria	12
Artículos prohibidos	12
Esperando el bus	13
Política de calificación-----	9
Reglas generales -----	9
Calificación -----	9
Repetición de grado o prueba principal -----	9
Pruebas -----	9
Proyectos, laboratorios -----	9
Grados principales -----	10
Exámenes semestrales / finales -----	11
Directrices para informes de calificaciones -----	11
Código de vestimenta-----	--11
Pre-kindergarten - 12 ° grado Pautas generales	15
Calzado PK-12.....	15
PK-12 Calcetines, manguera, mallas	16
Prendas de abrigo PK-12	16

Pautas adicionales de PK-12.....	16
Pre-kindergarten - Pautas específicas de sexto grado	17
PK-6 chicos.....	17
PK-6 niñas	16
Pautas específicas de 7. ° a 12. ° grado	19
7-12 camisas, blusas, cuellos de tortuga, sudaderas, suéteres y chalecos.....	19
7-12 holgura, pantalones y shorts.....	20
Faldas, jerséis y vestidos para mujeres de 7. ° a 12. ° grado	21
Código de vestimenta en entornos alternativos	21
Código de vestimenta en actividades extracurriculares	21
Violaciones del código de vestimenta	21
Financiamiento para un modo de vestir estandarizado.....	22
Exenciones al código de vestimenta.....	22
Estudiantes nuevos y transferidos.....	22
Autoridad final.....	22
Salud.....	22
Notificación de meningitis bacteriana (requerida por el proyecto de ley 31 del Senado) 23	
Prueba de drogas.....	23
Vacunas.....	23
Medicamento.....	23
Mantenimiento	24
Amianto	24
Información sobre control de plagas	24
Información pública.....	24
Información del directorio	24
Política de publicación de fotografías.....	26
Política de uso aceptable de la red de telecomunicaciones	26

Introducción.....	26
Privilegios.....	26
Responsabilidades.....	27
General.....	27
Internet.....	29
Correo electrónico.....	29
Videoconferencia.....	30
Cumplimiento de la política.....	30
Carta a los padres de Corsicana ISD para Internet y videoconferencia.....	31
Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504.....	32
Derechos de los estudiantes.....	34
Bullying.....	29
Búsquedas.....	37
Uso de perros entrenados.....	38
Uso de magnetómetros.....	38
Uso de videovigilancia.....	39
Acoso sexual.....	39
Cuestionar a los estudiantes.....	40
Escuelas inseguras.....	41
FDD Legal.....	41
Coronavirus COVID-19.....	35
Marco de Regreso a Clases Otoño 2020.....	36
ADMINISTRACIÓN CISD.....	59
Escuelas e instalaciones de CISD.....	59
Coordinadores de comportamiento del campus de CISD.....	52

POLITICA DE ASISTENCIA

La ley establece que un estudiante y el "padre en relación con los padres" con el estudiante violan la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, el Código de Educación de Texas, Capítulo 25,

- | | |
|---|--|
| <p>1. Sección 25.093 si el estudiante está ausente sin una excusa por 10 días o partes de días dentro de un período de 6 meses, el "adulto que mantiene relaciones con los padres" con el estudiante está en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas (Nota: una ausencia sin excusa de un período equivale a una infracción de día completo).</p> <p>2. La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.095 (d), establece además que el adulto con</p> | <p>el que vive el niño es el "padre en relación con los padres" del niño.</p> <p>3. La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.095 (b) (1) (a), establece que es responsabilidad de los padres monitorear la asistencia escolar del niño y requerir que el niño asista a la escuela.</p> <p>El Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.092, establece que un estudiante debe asistir al menos al noventa por ciento (90%) ofrecido.</p> |
|---|--|

ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley estatal de asistencia obligatoria requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 19 debe asistir a las sesiones de tutoría requeridas por la escuela y el distrito a menos que el estudiante esté legalmente exento o justificado.

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir diecinueve años debe asistir todos los días escolares. Sin embargo, si un estudiante de 19 años o mayor tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. Después de esta revocación, la presencia del estudiante en la propiedad de la escuela no está autorizada y puede considerarse una entrada ilegal.

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso de cualquier clase, de los programas especiales requeridos o de las tutorías requeridas será considerado en violación de la ley y sujeto a acción disciplinaria. La falta de asistencia también puede resultar en la imposición de sanciones por parte de un tribunal de justicia contra el estudiante y su padre / tutor.

Se puede presentar una queja contra el padre / tutor en el tribunal correspondiente si el estudiante está ausente de la escuela por diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o está ausente por tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas. Si el estudiante es mayor de 18 años, los

padres del estudiante no estarán sujetos a sanciones como resultado de la violación de su hijo de la ley estatal de asistencia obligatoria. [Ver FEA (LEGAL)]

Política de asistencia remota sincrónica y asincrónica

Visión general y propósito

Como lo requiere la Agencia de Educación de Texas (TEA), las escuelas ISD publicarán la asistencia de los estudiantes a la hora designada establecida en PIEMS y / o en las pautas establecidas por TEA para abordar la instrucción sincrónica y asincrónica. Los padres que elijan cualquiera de estos métodos de aprendizaje estarán sujetos a las mismas pautas de informes de asistencia establecidas por la ley estatal con medidas de intervención implementadas para evitar que cualquier estudiante en cualquier entorno se ausente y de conformidad con las medidas de informes judiciales.

Definiciones de tipos de instrucción

1. Instrucción síncrona remota: instrucción virtual bidireccional, en tiempo real / en vivo entre maestros y estudiantes cuando los estudiantes no están en el campus. En este método, la cantidad requerida de tiempo de instrucción se programa todos los días, y los fondos se generan cuando la asistencia se registra diariamente a una hora instantánea seleccionada localmente. La instrucción sincrónica se proporciona a través de una computadora u otro dispositivo electrónico o por teléfono. El método de instrucción debe abordar el plan de estudios requerido, según TEC, §28.002. .
2. Instrucción asincrónica remota: instrucción que no requiere que el instructor y el alumno participen al mismo tiempo. En este método, los estudiantes aprenden de la instrucción que no necesariamente se imparte en persona o en tiempo real. Este tipo de instrucción puede incluir varias formas de aprendizaje digital y en línea, como lecciones en video pregrabadas o tareas de aprendizaje basadas en juegos que los estudiantes completan por su cuenta, y trabajo preasignado y evaluaciones formativas disponibles para los estudiantes en papel. El método de instrucción debe abordar el plan de estudios requerido, según TEC, §28.002.

Ley de asistencia a escuelas públicas

La ley establece que un estudiante y la "persona en relación con los padres" con el estudiante están en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, Código de Educación de Texas, Capítulo 25,

- A. Sección 25.093 si el estudiante está ausente sin una excusa por 10 días o partes de días en un período de 6 meses, el padre está violando la ley.
(NOTA: Un período de ausencia injustificada / indocumentada equivale a una infracción de día completo).
- B. La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.095 (d), establece además que el adulto con el que vive el niño es la "persona que mantiene relaciones paternales" con el niño.
- C. La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.095 (b) (1) (a), establece que es responsabilidad de los padres monitorear la asistencia escolar del niño y requerir que el niño asista a la escuela.

Intervenciones previas a las cartas de asistencia

1. La primera instancia de una ausencia en un entorno sincrónico y asincrónico remoto será seguida y documentada por el maestro del aula.
2. La segunda instancia de una ausencia en cualquier entorno requerirá una llamada telefónica de un AP o director.
3. La tercera instancia de una ausencia en cualquiera de los entornos requerirá una visita domiciliaria por parte del oficial del campus asignado, el subdirector y / o el consejero.
4. La cuarta instancia de una ausencia en cualquiera de los entornos requerirá una visita domiciliaria por parte del oficial del campus asignado y el director del campus.

Procedimientos de cartas de asistencia:

Requerido después de que se hayan documentado las intervenciones

1. Primer "Aviso de advertencia a los padres" requerido por ley, en inglés y español, generado después de tres (3) ausencias injustificadas y una conferencia obligatoria con los padres en persona o grabada a través de Zoom.
2. Segundo "Aviso de advertencia a los padres", en inglés y español, generado en la sexta (6ª) ausencia injustificada y conferencia obligatoria con los padres en persona o grabada a través de Zoom junto con el asesoramiento del consejero escolar asignado.
3. Tercer "Aviso de advertencia para los padres", en inglés y español, generado en la novena ausencia injustificada y una carta de advertencia firmada por comportamiento de absentismo y remisión para el Tribunal de Ausentismo entregada personalmente por el SRO de la escuela y el Oficial de Ausentismo. (Se requiere la firma del padre en la carta de advertencia y se deja una copia con el padre.
4. Tras la décima ausencia injustificada, los padres recibirán una notificación de que han sido remitidos al Coordinador de asistencia del distrito, el Sr. Paul Ross, por infracciones de absentismo escolar en un período de seis meses.

Documentación requerida por la escuela

Los documentos del paquete de la corte se enviarán al coordinador de asistencia del distrito.

1. Copias de métodos de intervención documentados intentados por el campus de la escuela (es decir, registros telefónicos, registros de zoom, fechas de visitas al hogar con nombres de empleados).
2. Una copia de cada carta de "Aviso de advertencia a los padres".
3. Una copia de las notas de cada reunión de la conferencia.
4. Cualquier otro método de intervención que haya intentado el campus de la escuela.
5. Formulario de "Remisión de estudiantes por conducta ausente", original completado y firmado legalmente requerido.
6. "Formulario de recomendación de estudiantes" original completado y firmado, requerido por los tribunales locales.
7. Copia más reciente del registro de asistencia del estudiante.
8. Copia más reciente del expediente disciplinario del estudiante.
9. El campus de la escuela conserva copias de todos los documentos en el paquete judicial completo.

10. El campus escolar se prepara y testifica en la corte de absentismo escolar en nombre del campus y del Distrito Escolar Independiente de Corsicana.

REGULACIONES PARA PASAJEROS DE AUTOBÚS

REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Los pasajeros seguirán las instrucciones del conductor en todo momento.2. Cada pasajero subirá y bajará del autobús de manera ordenada en la parada de autobús designada más cercana a su casa.3. Los pasajeros no se pararán dentro del autobús cuando esté en movimiento.4. Los pasajeros mantendrán libros, estuches de instrumentos de banda, pies y otros objetos fuera del pasillo del autobús.5. Los pasajeros no estropearán el autobús y / o su equipo.6. Un pasajero no extenderá su cabeza, manos o piernas por la ventana ni sacará ningún objeto por la ventana ni arrojará objetos dentro o fuera del autobús.7. Los pasajeros no fumarán ni usarán ninguna forma de tabaco en los autobuses escolares. | <ol style="list-style-type: none">8. Se observarán las reglas de conducta habituales en el aula. La conducta rebelde, incluido el uso de lenguaje obsceno, someterá al pasajero (s) a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.9. Al bajar del autobús, un estudiante no cruzará inmediatamente por delante del autobús hasta que el conductor del autobús lo indique.10. Solo los estudiantes que son elegibles para viajar pueden ser transportados y deben viajar en el autobús asignado. Se debe obtener la aprobación previa por escrito del director de la escuela y entregarla al conductor del autobús antes de que el estudiante pueda viajar en un autobús en el que no está asignado. |
|--|--|

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. El conductor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes cumplirán completa y rápidamente con las instrucciones del conductor. Discutir con el conductor será una remisión disciplinaria. | <ol style="list-style-type: none">2. Los estudiantes no marcarán ni desfigurarán el autobús ni ninguna parte del autobús. La (s) persona (s) responsable (s) del vandalismo pagará los costos del vandalismo.3. Los estudiantes no deben alterar el equipo mecánico, los accesorios o los controles del autobús. |
|---|---|

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Los estudiantes nunca intentarán operar las puertas del pasajero u otros controles del conductor, excepto en casos de emergencias extremas. 5. Se permite una conversación normal. Los estudiantes deben abstenerse de hablar en voz alta, ruido excesivo y movimientos innecesarios que puedan distraer al conductor. | <ol style="list-style-type: none"> 6. Está prohibido comer y beber en el autobús. 7. Los estudiantes no deben arrojar objetos dentro o fuera de la ventana o puertas del autobús. 8. Los estudiantes mantendrán todas las partes del cuerpo y la ropa dentro del autobús. 9. Los estudiantes mirarán hacia adelante en una posición erguida durante la duración de la ruta o viaje, y mantendrán sus pies en el piso frente a ellos y fuera del pasillo. 10. Los estudiantes ayudarán a mantener el autobús limpio y seguro. 11. Los estudiantes deben usar la (s) puerta (s) de emergencia, salidas y controles sólo durante simulacros supervisados o emergencias reales. |
|--|---|

CRUZANDO LA CALLE O LA CARRETERA

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los estudiantes que crucen la calle hacia el lado izquierdo de la vía saldrán del autobús y se moverán a un punto de diez a doce pies frente al parachoques derecho y esperarán a que el conductor les indique que es seguro cruzar. 2. Mire en ambas direcciones y camine directamente a través de la | <p>calzada. Si se le cae algo, continúe caminando a través de la calle, no se detenga a recoger los artículos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Nunca cruce detrás del autobús. 4. ¡Precaución! Esté alerta a todos los vehículos cuando el autobús esté subiendo o bajando. |
|--|---|

VIAJES EXTRACURRICULARES

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las reglas de los pasajeros del autobús se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela. 2. Los estudiantes cumplirán con las solicitudes de los patrocinadores del viaje, los acompañantes o el conductor del autobús. 3. La disciplina será responsabilidad del director del campus, supervisor | <p>de transporte y / o director de operaciones.</p> |
|---|---|

Los Oficiales de Seguridad de CISD monitorearán la disciplina del autobús bajo la supervisión del Director de Operaciones.

4. Se pueden permitir radios con auriculares, juegos electrónicos y otros

dispositivos de mano en los autobuses para viajes extracurriculares con el permiso de los patrocinadores del viaje y el conductor del autobús.

CARGANDO EL AUTOBÚS

1. No empuje ni empuje en la parada del autobús.
2. Utilice el pasamanos y los escalones.
3. Al abordar el autobús, los estudiantes se sentarán inmediatamente en su asiento asignado y permanecerán en el asiento por el resto de la ruta.

4. El conductor asignará asientos en el autobús. Los estudiantes que se nieguen a sentarse en su asiento asignado o nieguen a otro estudiante un lugar para sentarse serán referidos para una acción disciplinaria.
5. Al abordar el autobús, los estudiantes le darán al conductor su nombre y / o presentarán su identificación de estudiante.

ACCIÓN DE AUTOBÚS NO DISCIPLINARIA

Los estudiantes pueden ser retirados del autobús por acciones no disciplinarias por parte del transporte o

Personal de seguridad y llevado de regreso a la escuela o al hogar.

Las situaciones no disciplinarias pueden incluir:

- estudiantes que se enferman durante la ruta
- estudiantes que no viajan en el autobús asignado

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

No se permitirán los siguientes artículos en el autobús:

- Alcohol, productos de tabaco o drogas (o el uso de estos artículos)
- Cigarrillos electrónicos, dispositivos electrónicos de vapeo, vaporizadores personales, sistemas electrónicos de suministro de nicotina, incluidas las cápsulas Jull y Jull, o viales de líquido u otros tipos de material para usar en dichos dispositivos.
- Productos de CBD de cáñamo y tetrahidrocannabinoles bajos en THC (aceite, loción, gel o pastillas)
- Animales vivos o insectos
- Armas, artefactos explosivos, productos químicos, fósforos, encendedores de cigarrillos, cuchillos, pistolas de agua o cualquier artículo puntiagudo sin funda
- Envases de alimentos, bebidas, vidrio o metal en cualquier forma, excepto los destinados a la lonchera

ESPERANDO EL BUS

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Esté en su parada de autobús cinco (5) minutos antes de la hora de recogida programada.2. Párese en la acera o de espaldas a la calzada mientras espera el autobús.3. Cuando el autobús se acerque, forme una sola línea y prepárese para subir de inmediato. | <ol style="list-style-type: none">4. Quédese quieto y manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo antes de moverse hacia el autobús e intentar abordarlo.5. Si pierde el autobús, vaya a casa inmediatamente.6. Los padres deben instruir a sus hijos sobre los procedimientos a seguir en caso de que pierdan el autobús escolar. |
|--|---|

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

El propósito de calificar e informar el progreso de los estudiantes es involucrar a los educadores, estudiantes y padres en el proceso de comunicar el rendimiento de los estudiantes. Un sistema eficaz permite a los educadores identificar claramente el progreso de los estudiantes hacia los estándares estatales y locales.

REGLAS GENERALES

1. Los maestros seguirán las regulaciones de calificaciones del distrito.
2. Los reglamentos de calificaciones se distribuirán anualmente a los estudiantes y padres en el Manual del estudiante de Corsicana ISD.
3. Como líder de instrucción de la escuela, el director deberá hacer cumplir las regulaciones de calificación del distrito.
4. Los estudiantes recibirán la calificación que refleje su nivel de dominio estándar en cualquier tarea, prueba, reevaluación y tarea repetida. Cada maestro debe poder justificar las calificaciones de los estudiantes utilizando criterios válidos relacionados con el plan de estudios del distrito.

CALIFICACIÓN

Los maestros registrarán oportunamente documentación precisa y completa del progreso de cada estudiante. Al menos una calificación se publicará cada semana en el programa de calificación electrónica del distrito. Un maestro dará un mínimo de tres calificaciones

principales cada nueve semanas. Las calificaciones principales no pueden representar más del 60% de la nota de las 9 semanas.

REPETICIÓN DE PRINCIPAL GRADO O PRUEBA

Un estudiante que obtenga [una calificación reprobatoria en una calificación o prueba principal, como una prueba de unidad, un ensayo o cualquier calificación considerada importante por el maestro [excepto proyectos a largo plazo, laboratorios y exámenes semestrales / finales] podrá repetir el grado principal y / o examen. Los estudiantes recibirán la calificación que refleje su nivel o dominio del contenido. Si se va a registrar una calificación superior a 70 para la repetición de la calificación principal o prueba, todos los estudiantes tendrán la oportunidad de repetirla. No se registrará ninguna calificación repetida inferior a la calificación original. La negativa de un estudiante a completar la calificación o prueba principal original no constituirá la capacidad de repetir una calificación o volver a tomar la prueba.

PRUEBAS

Un estudiante tendrá al menos (4) días escolares a partir del día en que se devolvió una prueba o el día en que se le notifique de una calificación reprobatoria para volver a enseñar y volver a tomar la prueba. Un estudiante debe venir al menos una vez para volver a enseñar antes de poder tomar una nueva prueba.

PROYECTOS, LABORATORIOS

Los maestros determinarán si se repetirán los proyectos y laboratorios a largo plazo y cómo.

GRADOS MAYORES

Los maestros usarán su criterio profesional para determinar la cantidad de tiempo que los estudiantes pueden repetir un grado principal. Los estudiantes tendrán al menos hasta el día siguiente en que se reúna la clase, desde el momento en que se les notifique de una calificación principal reprobatoria, para repetir la calificación principal.

EXÁMENES SEMESTRE / FINALES

No se permitirá que un estudiante repita un semestre / calificación final.

PAUTAS DE INFORMACIÓN DE CALIFICACIONES

El distrito utilizará las siguientes opciones para informar el progreso de los estudiantes en cada materia en los informes de nueve semanas a los padres. Los estudiantes de Pre-K y Kindergarten recibirán una lista de verificación de las habilidades curriculares que dominan. Los estudiantes en los grados 1-12 recibirán calificaciones numéricas en todas las áreas de instrucción.

Cuando los estudiantes reciben calificaciones reprobatorias en la boleta de calificaciones, es posible que se requiera que el maestro desarrolle planes de intervención específicos para ayudar al estudiante reprobado durante el próximo período de calificaciones.

Si se registrará una calificación numérica por debajo de (50) en la boleta de calificaciones, el maestro debe enviar documentación al director que respalde una calificación por debajo de (5) y desarrollar un plan de intervención específico. La documentación del maestro y el plan de intervención específico estarán disponibles para que los padres los revisen para respaldar esa acción.

Se puede usar una calificación aprobatoria en el examen final integral para otorgar crédito del curso a discreción de la administración.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta estandarizado del distrito se establece para enseñar unidad, aseo e higiene, inculcar disciplina, prevenir interrupciones, evitar peligros de seguridad y enseñar respeto por la autoridad.

PRE-KINDERGARTEN - 12 ° GRADO PAUTAS GENERALES

Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de una manera limpia y ordenada y que no sea un peligro para la salud o la seguridad para ellos mismos o para los demás. El Distrito prohíbe cualquier vestimenta o arreglo personal que, a juicio del director, pueda esperarse razonablemente que interrumpa o interfiera con las operaciones escolares normales. Solo se permiten los logotipos aprobados de Corsicana ISD.

El estudiante y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal del estudiante, siempre que cumplan con las pautas generales establecidas anteriormente y con el código de vestimenta del estudiante descrito en el manual del estudiante.

CALZADO PK-12

- Los zapatos deben usarse en todo momento

- Los cordones de los zapatos se pueden usar según lo previsto por la fabricación del calzado.

- No se permiten chanclas (tira en V a través de la puntera), zapatos de casa o botas tipo paramilitar
- No se permiten rodillos o ruedas de ningún tipo en los zapatos.

PK-12 CALCETINES, MANGUERA, MALLAS

- Las medias / medias deben ser de un color sólido, único y aprobado por CISD
- Los calcetines deben coincidir entre sí y ser de un color aprobado por CISD
- Los calcetines pueden tener logotipos
- No se pueden usar calcetines de cualquier color.

PRENDAS DE ABRIGO PK-12

- Se permiten chaquetas / abrigos / impermeables de acuerdo con las condiciones climáticas apropiadas
- La ropa exterior debe tener un mecanismo de cierre (cremallera completa, botones o broches)
- Las sudaderas tipo pulóver están permitidas en colores sólidos aprobados por CISD. El logotipo de CISD, o el logotipo de una organización patrocinada por la escuela de CISD, es opcional.

- Se debe usar vestimenta estandarizada apropiada debajo de cualquier ropa exterior
- La ropa de abrigo que se use dentro del edificio debe ser de un color aprobado por CISD
- No se permiten chaquetas de mezclilla, peto o de mezclilla azul
- Se aceptan prendas de abrigo con capuchas, pero no se deben usar capuchas en la cabeza de los estudiantes dentro de los edificios del CISD.

PAUTAS ADICIONALES DE PK-12

- La ropa no puede ser más de una talla más grande que las medidas del estudiante, ni puede ser demasiado ajustada.
- Toda la ropa debe quedar apropiadamente y usarse con la ropa interior apropiada según lo considere apropiado por la administración del campus.
- Toda la ropa que se use dentro del salón de clases debe ser de colores sólidos y del código de vestimenta.

- Las prendas de vestir no se pueden usar de ninguna manera que refleje la afiliación a una pandilla, oculte el contrabando o cree una distracción.
- Toda la ropa debe estar debidamente doblada y libre de agujeros o roturas.
- Los parches son aceptables siempre que sean del mismo color y se apliquen en el interior de la ropa.
- A cada director de la escuela se le dará un número específico de días

- que son días “flexibles” para ser usados a su discreción. Estos pueden ser días de mezclilla, días de camisas espirituales, días de sombreros, etc.
- Sin parrillas u otros objetos que cubran los dientes
 - No se permite usar pantalones y blusas del mismo color.
 - Las necesidades especiales y las condiciones médicas se revisarán caso por caso a medida que surjan.

- Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de una manera limpia y ordenada y que no sea un peligro para la salud o la seguridad para ellos mismos o para los demás. El distrito prohíbe cualquier vestimenta o arreglo personal que, a juicio del director, se pueda esperar razonablemente que cause interrupción o interferencia con las operaciones escolares normales.
- El cabello se mantendrá ordenado, limpio, bien peinado y de un tono natural.
- El cabello no debe ser perturbador y no debe representar un peligro para la seguridad de ningún estudiante.
- No se permiten gorras, sombreros o cubiertas para la cabeza dentro de los edificios.
- No se permitirán joyas que se refieran al alcohol y otras drogas, tabaco, blasfemias, sexo, violencia, pertenencia a pandillas o que muestren imágenes obscenas.
- A excepción de las orejas, no se permiten joyas en otras partes de la cara, incluido el interior de la boca.
- Las gafas de sol se pueden usar al aire libre, pero en el interior solo con un permiso de la oficina de la enfermera y / o una recomendación por escrito de un médico.
- Los estudiantes en DAEP consultarán con el supervisor del edificio para conocer el código de vestimenta apropiado.

PRE-KINDERGARTEN - PAUTAS ESPECÍFICAS DE SEXTO GRADO

PK-6 CHICOS

TOPS

- Las camisas pueden ser estilo polo o abotonadas
- Deben tener cuello con mangas (cortas o largas) y estar libres de cualquier diseño o logotipo EXCEPTO los logotipos aprobados por CISD
- Se pueden usar sudaderas, cuellos de tortuga y suéteres si no tienen ningún diseño o logotipo, excepto los logotipos aprobados por CISD
- Todas las tapas deben ser de color azul sólido (claro, real o azul marino), dorado (amarillo), blanco, gris o negro.
- Las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el estómago y la espalda cuando se levantan los brazos y cuando se está sentado

CINTURONES

- Opcional para Pre-Kindergarten-6th Grade

PANTALONES O PANTALONES CORTOS

- Pantalones / pantalones cortos de colores aprobados: caqui sólido, azul marino o negro
- No se permiten materiales tipo denim, peto o blue jean
- Los pantalones cortos para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos.
- No se permiten prendas de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de caderas, ceñido al cuerpo, de poca altura, holgada y / o de gran tamaño
- No se permiten pantalones holgados o pantalones acompañados más anchos que los zapatos

PK-6 NIÑAS

TOPS

- Las camisas pueden ser estilo polo o abotonadas
- Deben tener cuello con mangas (cortas o largas) y estar libres de cualquier diseño o logotipo EXCEPTO los logotipos aprobados por CISD
- Las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el estómago y la espalda cuando se levantan los brazos y cuando se está sentado
- Se pueden usar sudaderas, cuellos de tortuga y suéteres si no tienen ningún diseño o logotipo, excepto los logotipos aprobados por CISD

CINTURONES

- Opcional para Pre-Kindergarten-6th Grade

PANTALONES O PANTALONES CORTOS

- Pantalones, shorts, capris o skorts
- Colores aprobados por CISD: caqui, azul marino o negro
- Los pantalones cortos para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos
- No se permiten materiales tipo denim, peto o blue jean
- No se permiten prendas de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de caderas, ceñido al cuerpo, de poca altura, holgada y / o de gran tamaño
- No se permiten pantalones holgados o pantalones

acampanados más anchos que los zapatos

VESTIDOS

- Los jerseys y faldas se pueden usar con una blusa apropiada desde arriba.
- Los jerséis, vestidos y faldas para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos.
- Colores aprobados por CISD: caqui sólido, azul marino o negro
- No se permiten materiales tipo denim, peto o blue jean

7º - PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EL GRADO 12

7-12 CAMISAS, BLUSAS, CUELLOS DE TORTUGA, SUDADERAS, SUÉTERES Y CHALECOS

ESTILOS

- Camisas estilo polo con botones de cuello o camisas / blusas / cuellos de tortuga abotonadas estilo vestido
- Las camisas deben ser de manga larga o corta
- Las camisas, blusas o cuellos de tortuga deben estar remetidos en todo momento y deben permanecer remetidos para cubrir el estómago y la espalda cuando se levantan los brazos y cuando se está sentado.
- Las camisas deben estar por dentro para que el cinturón se vea
- Las camisas deben tener el tamaño adecuado en los hombros, las mangas y el largo.
- Las capas son aceptables, pero las camisetas interiores deben ser de los colores aprobados por CISD

- Todos los botones, excepto los dos superiores, deben estar abotonados.
- Los suéteres, sudaderas y sudaderas con capucha deben tener los colores de camisa aprobados por CISD
- Los suéteres y chalecos tipo suéter no tienen que estar metidos siempre que tengan una banda de cintura ajustada y se usen sobre una blusa aprobada por CISD

COLORES

- Los colores aprobados por CISD son: azul sólido (claro, real o azul marino), dorado (amarillo), blanco, gris o negro.

NO PERMITIDO

- Camisas sin mangas o de material térmico

- No se permitirán a las niñas camisas ajustadas, redes de pesca, blusas transparentes, blusas sin mangas, diafragmas y blusas con escotes bajos.
- Los niños no pueden usar camisetas sin mangas / camisetas sin mangas o camisetas de rejilla.
- No se permiten logotipos, rayas, cheques, letras o palabras o diseños visibles, excepto los logotipos aprobados por CISD

7-12 HOLGURA, PANTALONES Y SHORTS

ESTILOS

- Pantalones o pantalones estilo Docker con frente plano o plisado
- Los pantalones cortos para caminar hasta la rodilla están aprobados
- Los pantalones capri para mujeres estudiantes están aprobados.
- Los pantalones se usarán en la cintura en todo momento (no "caídos")
- Los pantalones se deben usar con la longitud adecuada en todo momento (no "arrastrar")
- Los pantalones deben tener un dobladillo en la parte inferior (no "harapos")
- Las camisas estarán metidas en todo momento

COLORES

- Los colores aprobados por CISD son: caqui sólido, azul marino o negro

CINTURONES

- Los cinturones pueden ser de un color o colores, según se enumeran en los colores aprobados por CISD
- Sin hebillas de cinturón más grandes que una tarjeta de crédito
- Los cinturones deben abrocharse y usarse de la manera adecuada en todo momento

NO PERMITIDO

- Ropa de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de caderas, ceñida al cuerpo, de talla bajo, holgada y / o de gran tamaño
- Pantalones holgados o pantalones acampanados más anchos que los zapatos
- No se permiten pantalones cortos de viento / pantalones, deportes / pantalones deportivos, pantalones cortos / pantalones deportivos, excepto según lo indique el instructor durante las clases de educación física / atletismo, porristas, banda o equipo de ejercicios.
- Clavos, tachuelas u otros adornos

- No se permiten prendas de mezclilla, de cualquier color, tops y / o pantalones

- No se permite usar pantalones y blusas del mismo color al mismo tiempo

FALDAS, JERSÉIS Y VESTIDOS PARA MUJERES DE 7. ° A 12. ° GRADO

ESTILOS

- Estilo tradicional hasta la rodilla o más
- Los pliegues o aberturas deben estar doblados a la altura o debajo de la flexión de la rodilla.

COLORES

Los colores aprobados por CISD incluyen caqui sólido, azul marino o negro

NO PERMITIDO

- Ropa ceñida.
- Denim de cualquier color.

CÓDIGO DE VESTIMENTA EN ENTORNOS ALTERNATIVOS

Los estudiantes en DAEP pueden estar sujetos a un código de vestimenta más rígido que el requerido en los campus regulares.

Tal estándar puede requerir que los estudiantes usen vestimenta similar, como camisa blanca y pantalón oscuro para los hombres, y blusa blanca, faldas o pantalones oscuros para las mujeres. Se espera que los estudiantes proporcionen su propia ropa apropiada. Todos los criterios generales mencionados anteriormente se aplican a estos estudiantes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participan en la actividad si el director cree razonablemente que el vestuario o el aseo del estudiante:

- a. Crea un peligro para la seguridad del estudiante o para la seguridad de otros; o
- b. Previene, interfiere o afecta negativamente el propósito, la dirección o el esfuerzo requerido para que la actividad logre sus metas.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante son objetables según las disposiciones de las pautas generales, el director solicitará al estudiante que haga las correcciones correspondientes. Si el estudiante se niega, el director notificará al padre o tutor legal del estudiante y solicitará a esa persona que haga la corrección necesaria. Si tanto el estudiante como el padre o tutor legal se niegan, el director tomará una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. A los estudiantes se les otorgará el debido proceso apropiado a la acción disciplinaria como se describe en el Código de Conducta del Estudiante.

Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionadas con actividades extracurriculares pueden ser retirados o excluidos de la actividad extracurricular durante el período que el director o patrocinador determine de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. La primera infracción del código de vestimenta que reciba un estudiante no se considerará una violación de los estatutos o constituciones extracurriculares.

FINANCIAMIENTO PARA UN MODO DE VESTIR ESTANDARIZADO

Los fondos gubernamentales del distrito no se utilizarán para comprar ropa para que los estudiantes la usen para cumplir con el modo de vestir estándar sin la aprobación específica de la Junta. La fuente de financiación puede incluir uno o más de los siguientes:

- a. Donaciones, obsequios o subvenciones;
- b. Fondos generados a nivel de campus por estudiantes, personal, PTO o socios comerciales y comunitarios; o
- c. Cualquier otra fuente aprobada por la Junta.

EXENCIONES AL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Un padre o tutor de un estudiante puede solicitar por escrito al director una exención del modo de vestir estandarizado. Se puede obtener un formulario de solicitud de exención en la oficina central del Distrito en 2200 W. 4th Ave. en Corsicana. Para ser considerada, la solicitud deberá presentarse al director de la escuela.

ESTUDIANTES NUEVOS Y TRANSFERIDOS

Los estudiantes que son nuevos en el Distrito tendrán tres días desde el primer día de clases o el primer día de inscripción para cumplir con el código de vestimenta estandarizado. El director puede otorgar una extensión limitada cuando sea necesario debido a circunstancias atenuantes. Cuando sea posible, un campus puede prestar camisas con el código de vestimenta estandarizado a los estudiantes nuevos y transferidos para que el estudiante cumpla con las normas.

AUTORIDAD FINAL

Los administradores tendrán un juicio completo y final sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del código de vestimenta estandarizado del estudiante. Los asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta que no estén específicamente cubiertos en la política de vestimenta estandarizada estarán a discreción de los administradores.

SALUD

NOTIFICACIÓN DE MENINGITIS BACTERIANA (REQUERIDA POR EL PROYECTO DE LEY 31 DEL SENADO)

La meningitis bacteriana es una inflamación del recubrimiento del cerebro y la médula espinal. Es la forma más común de infección bacteriana grave con el potencial de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere un tratamiento urgente con antibióticos para prevenir el daño permanente de la muerte. Los síntomas incluyen dolor de cabeza intenso, temperatura alta, sensibilidad a la luz y vómitos y rigidez en el cuello.

El diagnóstico se basa en síntomas y pruebas de laboratorio. La mayoría de las personas se recuperan por completo si reciben tratamiento de inmediato. Se transmite a través del intercambio de saliva, como besar, compartir recipientes para beber o utensilios o cigarrillos. Las vacunas se usan solo cuando hay un brote en una comunidad o para quienes viajan y por algunas universidades. Si cree que usted o alguien que conoce tiene meningitis bacteriana, busque atención médica de inmediato. Se puede obtener información adicional en los sitios web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (www.cdc.gov) o del Departamento de Salud de Texas (www.tdh.state.tx.us).

PRUEBA DE DROGAS

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares en los grados 7-12 estarán sujetos a pruebas de drogas al azar durante todo el año escolar.

VACUNAS

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades antes de ser admitido en cualquier escuela del distrito. Las vacunas necesarias son: difteria, tétanos, tos ferina (DTaP / DTP / DT / Td / Tdap), poliomielitis, sarampión, paperas, rubéola (MMR), hepatitis B, varicela, meningococo y hepatitis A para los grados PPCD-12. También se requieren Hib y Pneumococcal para PPCD-PK. Un estudiante puede estar inscrito con un formulario de exención médica o de conciencia vigente.

Una persona puede ser admitida provisionalmente en las escuelas del distrito si la persona ha comenzado con las vacunas requeridas y está programada para recibir las dosis posteriores tan rápido como sea médicamente posible.

Si necesita más información, comuníquese con el Coordinador de servicios de salud al (903) 874-1011.

MEDICAMENTO

Los empleados del distrito pueden administrar medicamentos a un estudiante siempre que:

1. El distrito ha recibido una solicitud por escrito para administrar el medicamento del padre / tutor legal.
2. Cuando se administran medicamentos recetados y no recetados, el medicamento parece estar en el envase original y está debidamente etiquetado.
3. Cualquier medicamento que deba tomarse durante más de diez días escolares consecutivos requerirá la declaración de un médico de Texas en ejercicio con licencia y una solicitud por escrito del padre o tutor legal.

MANTENIMIENTO

AMIANTO

El distrito cumple con las regulaciones federales y estatales relativas al asbesto. Si desea revisar el plan de manejo de asbesto para la escuela de un niño, una copia del plan está disponible en la oficina del director, así como en la oficina de administración central del distrito.

INFORMACIÓN SOBRE CONTROL DE PLAGAS

El distrito aplica pesticidas periódicamente dentro de los edificios. La información sobre la aplicación de pesticidas está disponible en el Director de Instalaciones y Transporte al (903) 874-7441. Se proporcionan anuncios de fechas para la aplicación en cada instalación.

INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA), una ley federal, requiere que Corsicana ISD, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo.

Sin embargo, Corsicana ISD puede divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito.

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera "información de directorio" y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la "información de directorio" sobre un estudiante. Los formularios de "objeción" correspondientes se incluyen en el paquete de inscripción del primer día.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que Corsicana ISD incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Ejemplos incluyen:

- Un cartel que muestre el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Hojas de actividades deportivas, como para mostrar el peso y la altura de un miembro del equipo; y
- Directorios o anuarios de estudiantes.

Corsicana ISD ha designado la siguiente información como "información de directorio":

- El nombre del estudiante
- Fechas de asistencia
- Habla a
- Nivel de grado
- Lista de teléfonos
- Institución educativa a la que asistió más recientemente
- Dirección de correo electrónico
- Participación en eventos / organizaciones oficialmente reconocidos
- Fotografía
- Grados
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.
- Honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio

Si no desea que Corsicana ISD divulgue la "información del directorio" de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de clases o dentro de los 10 días hábiles posteriores a la inscripción de su hijo. en el distrito.

Esto también se aplica a la divulgación de información a reclutadores militares y postsecundarios. La ley federal requiere que los distritos que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 proporcionen a un reclutador militar o una institución de educación superior, a pedido, el nombre, la dirección o el número de teléfono de un estudiante de secundaria, a menos que los padres hayan informado al Distrito. que los padres no quieren que se divulgue la información del estudiante sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Para obtener más información sobre la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia de 9174 (FERPA), visite <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>.

Tenga en cuenta:

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Si creen que el distrito no cumple con la ley

federal con respecto a los registros de los estudiantes. La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.cisd.org.

El derecho de los padres o estudiantes elegibles a acceder y copiar los registros de los estudiantes no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de los maestros sobre un estudiante que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles para los padres o el estudiante.

POLÍTICA DE PUBLICACIÓN DE FOTOGRAFÍAS

Todos los fotógrafos que tomen fotografías en la propiedad de la escuela o de eventos escolares deben verificar con el Oficial de Información Pública que cualquier estudiante, miembro de la facultad, miembro del personal o miembro del público que sea visiblemente reconocible en la fotografía tenga la documentación apropiada en el archivo para liberar a la persona información identificable. Las escenas de multitudes donde ninguna persona es la característica dominante están exentas. Estas reglas gobiernan las fotografías destinadas a ser utilizadas en cualquier publicación del Distrito de naturaleza comercial o de relaciones públicas. Estas reglas no están en vigor cuando se toman fotografías de eventos noticiosos.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES

INTRODUCCIÓN

El acceso a Internet (proporcionado a través de AT&T) y los servicios de videoconferencia (proporcionados a través de la red de telecomunicaciones de la Región 12) se brindan únicamente con fines educativos y para uso en relación con deberes oficiales, sujeto a estas Pautas de uso aceptable.

PRIVILEGIOS

El acceso a la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán acusar recibo y comprender todas las reglamentaciones administrativas que rigen el uso de los servicios del sistema y deberán aceptar por escrito permitir el control de su uso y cumplir con dichas reglamentaciones y pautas.

El incumplimiento de las regulaciones aplicables puede resultar en la suspensión del acceso o la terminación de los privilegios y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas y procedimientos de Corsicana ISD.

Como usuario, el derecho a la privacidad está limitado en su comunicación electrónica y no se puede esperar trabajo. Todo lo enviado a través de medios electrónicos es susceptible de acceso por parte de terceros.

Además, Corsicana ISD se reserva el derecho de monitorear periódicamente las actividades del sistema para garantizar el uso adecuado de los servicios de Corsicana ISD.

Todos los usuarios de Corsicana ISD tienen derecho a igual acceso a los servicios. Sin embargo, algunos usos pueden tener prioridad sobre otros usos. (por ejemplo, el tráfico de videoconferencias tendrá mayor prioridad que el tráfico de navegación por Internet).

Tiene derecho a no sufrir acoso. Si alguna vez se siente acosado o amenazado por alguien en la red, comuníquese a su gerente o director, a los gerentes de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD, a su supervisor o al director de tecnología.

Como en cualquier comunidad educativa, habrá libertad intelectual en la Red de Telecomunicaciones de Corsicana ISD. Ningún punto de vista será restringido injustamente. Sin embargo, los puntos de vista poco ortodoxos deben asumir la responsabilidad de las consecuencias de sus palabras y opiniones. Además, se espera que los miembros cumplan con las políticas de su distrito o escuela con respecto a opiniones, vulgaridad, pornografía y otras cuestiones de profesionalismo. El objetivo de la red es proporcionar un entorno de aprendizaje alentador para estudiantes y educadores, similar a un salón de clases.

RESPONSABILIDADES

Uso personal limitado de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD se permitirá si el uso no impone ningún costo tangible o irrecuperable para Corsicana ISD, no sobrecarga indebidamente los recursos de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD y se adhiere a las siguientes responsabilidades de los miembros.

Cuando los miembros de la Red de Telecomunicaciones de Corsicana ISD acuerdan cumplir con estas responsabilidades, los miembros también acuerdan que se asegurarán de que los estudiantes bajo su supervisión cumplan con estas responsabilidades. Además, los miembros entienden que serán responsables de las acciones de los estudiantes, padres o miembros de la comunidad mientras utilizan los servicios de Corsicana ISD.

Estas Políticas de uso aceptable están sujetas a cambios y se proporcionarán los avisos correspondientes.

GENERAL

1. El propósito de la Red de Telecomunicaciones de Corsicana ISD es para la educación y la investigación. El uso principal de la red debe apoyar la educación y la investigación y ser coherente con la visión de Corsicana ISD. Otros usos de la red deben cumplir con las reglas y pautas definidas en este documento.
2. Los miembros no deben utilizar la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD para ningún propósito ilegal, como la copia o instalación ilegal de software. Todos los

- miembros deben respetar la protección legal proporcionada por la licencia de derechos de autor a los programas de software, sitios web, libros, artículos de revistas, música, videos, películas y datos. Está prohibida la copia de software o archivos de Corsicana ISD.
3. Está prohibido el uso de los sistemas de la Red de Telecomunicaciones de Corsicana ISD para intentar obtener acceso a sistemas remotos. Se informará a las autoridades correspondientes y al superintendente de distrito y / o administrador del campus de los intentos intencionales de "bloquear" los sistemas de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD o cualquier otro sistema de red.
 4. Los miembros no escribirán, producirán, generarán, copiarán, propagarán ni intentarán introducir ningún código informático diseñado para autorreplicarse, dañar u obstaculizar el rendimiento de la memoria, el sistema de archivos o el software de ninguna computadora. Este código a menudo se denomina error, virus, gusano, caballo de Troya o un nombre similar. Los intentos de introducir virus en la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD se informarán a las autoridades correspondientes y al superintendente de distrito y / o administrador del campus.
 5. Los miembros no deben utilizar los servicios de la red para molestar o acosar a otros con lenguaje, imágenes o amenazas. Los miembros deben respetar los derechos de los demás al no usar lenguaje abusivo, profano u sexualmente ofensivo.
 6. Los miembros no deben acceder ni crear deliberadamente ninguna información, lenguaje o imágenes obscenos u objetables.
 7. Los miembros no deben dañar intencionalmente el equipo de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD, dañar la información que pertenece a otros, hacer un mal uso de los recursos de la red o permitir que otros hagan un mal uso de los recursos de la red.
 8. Los miembros no deben manipular físicamente las computadoras, redes u otros equipos de Corsicana ISD, excepto según lo indiquen los gerentes de redes de telecomunicaciones de Corsicana ISD o los gerentes del sitio del distrito / escuela.
 9. Los miembros no deben retirar el equipo de Corsicana ISD de su ubicación en el distrito o la escuela sin el permiso de un administrador de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD o un administrador del sitio del distrito / escuela.
 10. Los miembros no distribuirán ni publicarán publicidad con fines de lucro, para campañas para cargos políticos o con fines de cabildeo en la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD.
 11. Los miembros no distribuirán cartas en cadena de ningún tipo a través de la red.
 12. Los miembros no intentarán responsabilizar a Corsicana ISD por ningún reclamo legal que surja del uso de los servicios de Corsicana ISD, incluidos, entre otros, los reclamos de difamación, calumnia, libelo e invasión de la privacidad. Además, los miembros acuerdan indemnizar a Corsicana ISD por cualquier costo o pérdida incurrida que surja de tales reclamos y / o reclamos de infracción de derechos de autor realizados por terceros, incluidos los participantes en sesiones de videoconferencia.
 13. Los miembros entienden que Corsicana ISD no se hace responsable del contenido o la precisión de la información transmitida por Internet, por correo electrónico o en el sistema de videoconferencia.

14. Cualquier tráfico de Corsicana ISD que atravesase otra red puede estar sujeto a la política de uso aceptable de esa red.

INTERNET

1. Los miembros serán responsables de cualquier información enviada o descargada de Internet. Corsicana ISD no garantizará la seguridad de ningún número de Seguro Social, número de tarjeta de crédito, número de cuenta bancaria u otra información financiera o personal enviada por Internet.
2. Los miembros entienden que Corsicana ISD no garantizará la privacidad de la navegación por Internet u otras comunicaciones de Internet.
3. Los miembros garantizarán el cumplimiento de lo siguiente para el uso de Internet por parte del personal: El personal no deberá usar / acceder a material que sea obsceno o que sea pornografía infantil.
4. Los miembros garantizarán el cumplimiento de lo siguiente para el uso de Internet por parte de los estudiantes: Los estudiantes no deberán acceder a material que sea obsceno, pornográfico, pornografía infantil, "dañino para menores" o inapropiado para usos educativos. Los estudiantes no deben utilizar los recursos de la escuela para participar en "piratería" o intentos de comprometer la seguridad del sistema. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad ilegal en Internet. Los estudiantes solo deben usar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa para propósitos relacionados con la escuela. Los estudiantes no deben revelar información personal, como nombre, escuela, dirección y número de teléfono fuera de la red de la escuela.
5. Cualquier violación de la política escolar puede resultar en la pérdida del acceso a Internet proporcionado por la escuela. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes. Cuando y donde corresponda, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas.

CORREO ELECTRÓNICO

1. Los miembros no deben hacerse pasar por otros educadores. La solicitud o el uso de una identificación de usuario de correo electrónico con pretextos falsos se informará al superintendente del distrito o al administrador escolar, y se revocarán los privilegios actuales de Corsicana ISD.
2. Las cuentas de correo electrónico están destinadas únicamente a educadores. No se pueden iniciar cuentas de correo electrónico para padres o estudiantes sin el permiso expreso del administrador del campus y el Director de Tecnología.
3. Se prohíbe el descifrado del sistema de correo electrónico de Corsicana ISD o las contraseñas de correo electrónico de los miembros.
4. Los miembros entienden que Corsicana ISD no garantizará la privacidad de los mensajes de correo electrónico.
5. Los miembros entienden que se eliminarán las cuentas de correo electrónico que no se utilicen dentro de los tres meses posteriores a su fecha de vencimiento.

6. Los miembros entienden que Corsicana ISD se reserva el derecho de revisar cualquier material en las cuentas de los miembros y monitorear el espacio del servidor de archivos.
7. En el monitoreo, los administradores de la Red de Telecomunicaciones de Corsicana ISD respetarán la privacidad de las cuentas de correo electrónico de los miembros. Tenga en cuenta que los administradores de red pueden acceder a sus archivos como parte del mantenimiento normal. Este mantenimiento puede incluir comprobaciones al azar para garantizar que no se guarden en carpetas privadas materiales inapropiados o con derechos de autor.

VIDEOCONFERENCIA

1. Los miembros no deben conectar equipo adicional al equipo de Corsicana ISD que requiera la instalación de software sin la aprobación previa del equipo técnico de Corsicana ISD.
2. Los miembros no deben utilizar los sistemas de videoconferencia para situaciones médicas críticas o cualquier otra transacción comercial de tiempo crítico.
3. Los miembros son responsables de asegurar las autorizaciones apropiadas para todos los participantes de la videoconferencia, incluido el consentimiento de los padres / tutores adultos para las autorizaciones de los participantes menores de 18 años.
4. Los miembros entienden que las copias de audio o video de las videoconferencias pueden estar disponibles para el público y los medios de comunicación bajo la Ley de Información Pública de Texas.
5. Los miembros no responsabilizarán a Corsicana ISD ni a ninguno de sus agentes o empleados por los costos incurridos por inconvenientes en el caso de una videoconferencia que se retrase o cancele debido a dificultades técnicas.
6. Corsicana ISD no garantizará la privacidad de las videoconferencias.

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

1. El miembro de Corsicana ISD utilizará una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet para bloquear el acceso a algunos sitios de Internet que no están de acuerdo con la política del distrito.
2. La medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet puede ser deshabilitada por un miembro del personal de Corsicana ISD con fines de investigación genuina por un adulto. Para que un miembro obtenga una anulación, necesita un permiso administrativo.
3. Un miembro del personal de Corsicana ISD supervisará el uso de Internet por parte de los estudiantes, ya sea a través de la supervisión directa o mediante el seguimiento del historial de uso de Internet, para garantizar el cumplimiento de la política.

CARTA A LOS PADRES DE CORSICANA ISD PARA INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA

Estimados padres / tutores:

Su hijo tiene la oportunidad de participar en la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD. Esta red proporciona a nuestro distrito y escuela acceso a Internet y videoconferencia interactiva bidireccional. A través de Corsicana ISD, su hijo podrá comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones e individuos de todo el mundo a través de la World Wide Web y el aprendizaje a distancia por video.

Internet es una red de redes que le dará a su hijo acceso a cientos de bases de datos, bibliotecas, sitios web, recursos y servicios en todo el mundo a través del aprendizaje a distancia por video, su hijo podrá participar en videoconferencias y / o video en vivo. cursos. Estas videoconferencias incluirán cursos para estudiantes, actividades de extensión del plan de estudios como excursiones “virtuales” a lugares lejanos y proyectos de colaboración con otras escuelas y / o colegios y universidades. Por lo tanto, necesitamos su permiso como padre o tutor para que su hijo participe en las actividades y oportunidades de Corsicana ISD.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Los maestros de su hijo lo capacitarán para usar los servicios de Corsicana ISD correctamente, de acuerdo con las Políticas de Uso Aceptable de la red y las políticas y procedimientos de nuestro distrito. El uso inapropiado resultará en la pérdida de privilegios y la acción disciplinaria apropiada. Si desea tener una copia de las Políticas de uso aceptable de Corsicana ISD, por favor escriba una nota en el formulario de respuesta adjunto.

Tenga en cuenta que Internet es una asociación de diversas redes de comunicación e información. Es posible que su hijo se encuentre con áreas de contenido para adultos y algún material que pueda encontrar objetable. Si bien nuestra escuela tomará medidas razonables para impedir el acceso a dicho material y no fomenta dicho acceso, no es posible que evitemos absolutamente dicho acceso.

Además, tenga en cuenta que cuando la clase de su hijo participa en el aprendizaje a distancia por video, su hijo será visto en una pantalla de televisión en uno o más lugares separados. A menudo, las sesiones de aprendizaje a distancia en video se graban para uso educativo futuro de las organizaciones participantes. Si bien nuestra escuela tomará las medidas razonables para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, no es posible que sepamos absolutamente cómo, dónde y cuándo otras organizaciones utilizarán dichas cintas de video.

Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas autónomas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o derivación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema conecta 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 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o un empleado administrativo del distrito escolar o escuela autónoma de inscripción abierta, el distrito o escuela autónoma debe responder a más tardar 15 días escolares después recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma debe dar a los padres un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma acuerda evaluar al estudiante, también debe Dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que esté por escrito. Los distritos y las escuelas autónomas aún deben cumplir con todos los requisitos de salvaguarda procesal y

notificación previa por escrito y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela autónoma responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si un distrito o una escuela autónoma recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al 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 a los padres antes de 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o en la escuela autónoma en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y salida.

PERSONA DE CONTACTO PARA REFERENCIAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación para los servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Shana Owen, Coordinadora de cumplimiento de educación especial

Número de teléfono: (903) 602-8158

Referencias de la Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 de los distritos o escuelas autónomas. Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

PERSONA DE CONTACTO PARA REFERENCIAS DE LA SECCIÓN 504:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Shana Owen, directora de programas especiales

Número de teléfono: (903) 602-8158

Información Adicional:

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto Texas Primero](#)

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Acoso

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;

- Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de:

- Un celular u otro tipo de teléfono
- Un ordenador/computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burlarse
- Burlas
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas

- Insulto
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso escolar o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante el uso de la sugerencia rápida que se encuentra en el sitio web www.cisd.org .

La administración investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en el acoso escolar.

Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en ciertas circunstancias, notificará a las autoridades. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en acoso escolar a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito.

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como un apéndice.

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

QUEJAS DE ESTUDIANTES / PADRES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes y los padres se pueden abordar de manera simple: mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, el distrito ha adoptado una política estándar de quejas en FNG. En general, un padre o estudiante primero debe discutir la queja con el director de la escuela. Si no se resuelve, se debe enviar al Superintendente una queja por escrito y una solicitud de conferencia. Si aún no se resuelve, el distrito prevé que la queja se presente a la Mesa Directiva, miembros de la comunidad elegidos para establecer la política y las prioridades del distrito.

Algunas quejas requieren procedimientos diferentes. Cualquier oficina del campus o la oficina del Superintendente puede proporcionar información sobre procesos específicos para las siguientes quejas. También se puede encontrar información adicional en la política de la Junta designada:

- Discriminación por motivos de género
- Abuso sexual o acoso sexual de un estudiante
- Pérdida de crédito por asistencia
- Remoción de un estudiante por un maestro por razones disciplinarias
- Expulsión de un estudiante
- Identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante con discapacidad
- Materiales de instrucción
- Distribución en el campus de materiales no escolares a los estudiantes.
- Quejas contra agentes del orden del distrito

BÚSQUEDAS

Los estudiantes deberán estar libres de registros e incautaciones irrazonables por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar la ropa exterior, los bolsillos o la propiedad de un estudiante estableciendo una causa razonable o asegurando el consentimiento voluntario del estudiante.

Una búsqueda es razonable si cumple con los dos criterios siguientes:

- La acción está justificada al comienzo, es decir, el funcionario escolar tiene motivos razonables para sospechar que la búsqueda revelará evidencia de una violación de las reglas o una violación criminal.
- El alcance de la búsqueda está razonablemente relacionado con las circunstancias que justificaron la búsqueda en primer lugar; es decir, las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda y no son excesivamente intrusivas a la luz de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Las áreas tales como los casilleros, que son propiedad del distrito y controladas conjuntamente por el distrito y el estudiante, pueden ser registradas si existe una causa razonable para creer que hay contrabando dentro del casillero.

Los estudiantes tienen plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y vehículos estacionados en la propiedad de la escuela y deben asegurarse de que estén cerrados con

llave y que las llaves y la combinación no se les den a otros. Los estudiantes no deben colocar, guardar o mantener ningún artículo o material en los casilleros o vehículos estacionados en la propiedad de la escuela que esté prohibido por la política del distrito.

Los funcionarios de la escuela pueden registrar los casilleros y vehículos estacionados en la propiedad escolar si existe una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el director o la persona designada se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el director o la persona designada puede comunicarse con las autoridades policiales locales y entregarles el asunto.

USO DE PERROS ENTRENADOS

El distrito utilizará perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar sobre la presencia actual de artículos prohibidos ocultos, sustancias ilícitas y alcohol. Este programa se implementa con el fin de reducir los problemas de uso de drogas y alcohol en nuestras escuelas y para mantener un ambiente escolar seguro propicio para la educación.

Las visitas a las escuelas se realizarán sin previo aviso. Los perros se utilizarán para olfatear el aire en los salones de clases vacíos, en las áreas comunes vacías, alrededor de los casilleros de los estudiantes y alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Los perros no deben usarse con estudiantes. Si un perro alerta sobre un casillero, un vehículo o un artículo en un salón de clases, los funcionarios escolares pueden registrarlo. Los registros de vehículos se realizarán como se describe anteriormente. Los perros entrenados pueden olfatear los casilleros en cualquier momento. Los perros entrenados pueden olfatear vehículos estacionados en la propiedad escolar en cualquier momento. Los perros entrenados pueden olfatear los salones de clases y otras áreas comunes en cualquier momento en que los estudiantes no estén presentes.

Si se encuentra contrabando de cualquier tipo, el estudiante estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada. Se notificará al padre o tutor del estudiante si se encuentran artículos o materiales prohibidos en el casillero o vehículo del estudiante estacionado en la propiedad de la escuela, o en la persona del estudiante como resultado de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política.

USO DE MAGNETÓMETROS

Para mantener un ambiente escolar seguro que conduzca al proceso educativo, el distrito puede usar magnetómetros (“detectores de metales”) para descubrir y disuadir violaciones de la política de armas del distrito. La persona que opere el magnetómetro debe estar

capacitada específicamente en el uso de la (s) unidad (es) para maximizar la efectividad de la búsqueda.

A discreción del director de la escuela, es posible que se requiera una evaluación con magnetómetro de todas las personas antes de ingresar a una instalación donde se lleva a cabo una actividad patrocinada por la escuela. Si el magnetómetro alerta sobre la presencia de metal, se le pedirá a la persona que retire todos los objetos metálicos de la persona y las posesiones de la persona, después de lo cual se escaneará a la persona por segunda vez.

Si la persona se niega a cumplir y no puede dar una explicación satisfactoria, o si el magnetómetro nuevamente alerta de la presencia de metal, no se le permitirá ingresar a la instalación.

USO DE VIDEOVIGILANCIA

Para mantener un ambiente escolar seguro que conduzca al proceso educativo, el distrito puede usar equipo de videovigilancia para descubrir y disuadir a los infractores del Código de Conducta del Estudiante en los autobuses escolares y en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

ACOSO SEXUAL

El distrito cree que todos los estudiantes tienen derecho a asistir a las escuelas del distrito y actividades relacionadas con la escuela libres de toda forma de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. El distrito considera que el acoso sexual de estudiantes es serio y considerará la gama completa de opciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con la naturaleza de la ofensa.

Se espera que todos los estudiantes se traten entre sí con cortesía, con respeto por los sentimientos de la otra persona, para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo y para detener estos comportamientos cuando se les pide o se les dice que se detengan. Todos los estudiantes tienen prohibido participar en una conducta verbal o física ofensiva de naturaleza sexual dirigida hacia otro estudiante. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sea por palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual intimidante, incluidas las solicitudes de favores sexuales que el otro estudiante considere ofensivo o provocativo.

Se anima a los estudiantes y / o padres a discutir sus preguntas o preocupaciones sobre las expectativas en esta área con el maestro, el director o su designado, o [Sra. Kenya Landers](#), quien sirve como coordinador del Título IX del distrito para estudiantes y empleados. Su dirección es [3701 West Highway 22 Corsicana, Texas 75110](#). Su número de teléfono es (903)874-8211. Su dirección de correo electrónico es esklanners@cisd.org

Un estudiante y / o padre en una conferencia puede presentar una queja alegando acoso sexual por parte de otro estudiante o acoso sexual o abuso sexual por parte de un miembro del personal con el director o su designado o con el coordinador del Título IX. Una persona que es del mismo sexo que el estudiante normalmente tendrá la primera conferencia con el estudiante. La conferencia se programará y celebrará lo antes posible dentro de los cinco días posteriores a la solicitud. El director o coordinador del Título IX coordinará una investigación apropiada, que normalmente se completará dentro de los 10 días. Se informará al estudiante o al padre si circunstancias atenuantes retrasan la finalización de la investigación.

No se requerirá que el estudiante presente una queja a una persona que es el sujeto de la queja. Si la resolución de la queja no es satisfactoria para el estudiante o padre, el estudiante o padre dentro de 10 días puede solicitar una conferencia con el superintendente o su designado siguiendo el procedimiento establecido en la política de la junta FNCJ (LOCAL). Si la resolución del superintendente o su designado no es satisfactoria, el estudiante o el padre pueden presentar la queja a la mesa directiva según lo dispuesto por la política.

CUESTIONAR A LOS ESTUDIANTES

Los administradores, maestros, oficiales de policía de CISD y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante sobre la propia conducta del estudiante o la conducta de otros estudiantes.

Las siguientes pautas se aplicarán cuando los agentes del orden de CISD u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

1. El director deberá verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y solicitar una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
2. El director normalmente hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante u otra persona que tenga el control legal del estudiante. Si el entrevistador presenta lo que el director considera una objeción válida a la notificación, no se notificará a los padres.
3. El director o una persona designada normalmente estará presente durante el interrogatorio o la entrevista. Si el entrevistador plantea lo que el director considera una objeción válida a la presencia de un tercero, la entrevista se llevará a cabo sin la presencia de la persona.
4. El director o la persona designada puede indicar a los agentes de la ley de CISD que entrevisten a los estudiantes de la víctima o testigo sin notificación previa a los padres si es apropiado y si hay una preocupación por la seguridad.

Antes de que un estudiante en la escuela sea arrestado o puesto bajo custodia por un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director deberá verificar la identidad del oficial. Lo mejor que pueda, el director verificará la autoridad del funcionario para tomar la custodia del estudiante y luego entregará al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente o la persona designada por el superintendente y normalmente notificará a los padres u otra persona que tenga el control legal del estudiante. Si el oficial u otra persona autorizada plantea lo que el director considera una objeción válida para notificar a los padres en ese momento, el director no notificará a los padres.

ESCUELAS INSEGURAS

FDD LEGAL

Cada distrito que reciba asistencia bajo el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC 6301 et seq.) Debe permitir que un estudiante asista a una escuela primaria o secundaria pública segura dentro del Distrito, incluida una escuela pública autónoma, si el estudiante:

1. Asiste a una escuela primaria o secundaria pública persistentemente peligrosa, según lo define la agencia de educación del estado; o
2. Se convierte en víctima de una ofensa criminal violenta mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela a la que asiste el estudiante.

Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, 20 USC 7912

CORONAVIRUS COVID-19

El coronavirus (COVID-19) es una enfermedad respiratoria que se detectó por primera vez en una provincia remota de China. Originalmente transmitido de un animal a una persona, el coronavirus rápidamente comenzó a transmitirse de persona a persona entre la población china a fines de 2019. El virus se transmite más comúnmente a través de gotitas respiratorias producidas cuando una persona infectada tose o estornuda y a través del contacto cercano con personas que están infectadas. Los síntomas del coronavirus incluyen fiebre, tos y dificultad para respirar. Debido a que se trata de un virus nuevo, los expertos continúan explorando vacunas y tratamientos. Actualmente, sin embargo, las mejores acciones a tomar son preventivas: evitar el contacto cercano con personas enfermas, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después del contacto con fluidos respiratorios o corporales.



Tenga en cuenta: La información de este documento está sujeta a cambios a medida que las agencias gubernamentales y / o funcionarios de salud proporcionen directivas o cuando cambien las necesidades ambientales.

Protocolos de seguridad para estudiantes y personal

Corsicana ISD está comprometido con la salud y seguridad de cada estudiante y miembro de nuestro personal, al igual de como de nuestra comunidad. Seguiremos la orientación y las mejores prácticas del Centro de Control de Enfermedades (CDC), Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS), Navarro Departamento de Salud del Condado, Agencia de Educación de Texas y gobierno local.

Procedimientos generales de seguridad y salud

- Se recomienda encarecidamente al personal y a los estudiantes que se cubran la cara cuando estén en los pasillos y áreas comunes, así como durante la llegada y la salida.
- Se recomienda en todo momento una distancia física de al menos seis pies.
- Los estudiantes y el personal deben lavarse las manos y usar desinfectante de manos con frecuencia durante el día, así como también durante horas específicas.
- Se proporcionará PPE en la medida en que se pueda obtener para el personal y los estudiantes.
- Los visitantes deberán completar un examen de salud al ingresar al campus.
- Durante el semestre de otoño, CISD evitará programar reuniones y eventos de grupos grandes no esenciales en los que los adultos y los estudiantes deban reunirse en el interior o donde los estudiantes estarían innecesariamente expuestos al virus en lugares públicos como excursiones, asambleas, bailes, manifestaciones públicas, Noches de diversión de la PTA, etc.

Apoyo social y emocional

CISD abordará la salud mental y socioemocional de los estudiantes y el personal mediante el apoyo en las siguientes áreas:

- Lecciones de inicio del año escolar y compromiso con los maestros.
- Apoyo emocional de los consejeros escolares, para incluir tres consejeros de salud mental de CISD.
- Información para familias sobre cómo acceder a recursos para la salud y el bienestar mental.
- Se brinda apoyo de aprendizaje en el hogar a los padres a través de una comunicación constante y programada con los maestros.
- Continuación de la línea directa de salud mental, con la adición de un formulario de solicitud de asesoramiento virtual sobre salud mental.

Detección y aislamiento

Todos los estudiantes y el personal serán evaluados regularmente para detectar síntomas de COVID-19. Los individuos que presenten síntomas serán separados de la población general y enviados a casa.

Poner en pantalla

- El personal deberá autoevaluarse para detectar síntomas de COVID-19 antes de presentarse al trabajo todos los días.
- Se espera que los padres / tutores examinen a sus estudiantes para detectar síntomas de COVID-19 todos los días antes de enviar a sus estudiantes a la escuela.
- Los maestros monitorearán a los estudiantes y referirán a la enfermera si hay síntomas presentes.

Aislamiento: estudiante o personal que muestra síntomas de COVID-19

- Si un estudiante presenta síntomas de COVID-19, la enfermera de la escuela proporcionará una evaluación clínica para determinar si un estudiante debe ser enviado a casa.
- Los estudiantes que estén enfermos serán separados de sus compañeros y deben ser recogidos dentro de los 30 minutos y no más tarde de una hora desde el momento en que la escuela se comunique con el padre / tutor.
- Otros estudiantes serán retirados del salón de clases y llevados a un lugar alternativo en el campus (por ejemplo, salir a caminar, trasladarse a un salón de clases diferente, etc.) para que el salón de clases pueda desinfectarse.

- La comunicación del distrito se proporcionará a los padres de los estudiantes que estuvieron en contacto con un estudiante o miembro del personal con COVID-19 positivo.
- Los miembros del personal que muestren síntomas de COVID-19 seguirán los protocolos del distrito, incluido el aislamiento de los estudiantes y otros miembros del personal.
- Los estudiantes o el personal que hayan dado positivo en la prueba de COVID-19 deberán presentar una carta de buena salud del consultorio de un médico antes de regresar a la escuela.
- El CISD seguirá las políticas y procedimientos del Distrito y del Estado para solicitar la licencia por enfermedad y los requisitos de la FMLA en caso de que un miembro del personal se enferme.

Mascarilla faciales

Se requiere el uso de cubiertas faciales para el personal y los estudiantes de 10 años o más en todas las áreas comunes y durante la llegada y la salida. No se requiere cubrirse la cara cuando está afuera, a menos que los estudiantes estén en contacto cercano. El Distrito se basará en la orientación del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS), el Departamento de Salud del Condado de Navarro y el Centro para el Control de Enfermedades (CDC) junto con las órdenes ejecutivas del gobernador Greg Abbott y los funcionarios locales de la ciudad y el condado.

Niveles de transmisión comunitaria

Sustancial	Alto número de casos activos en relación con la población
	Casos en aumento (diez o más durante cinco días consecutivos)
	Esfuerzo en camas / personal / equipo de hospital
Moderar	Número moderado de casos activos en relación con la población
	Casos que aumentan levemente, permanecen estables (menos de diez durante cinco días consecutivos)
	Camas y equipos de hospital / UCI ampliamente disponibles
Mínimo a bajo	Pequeño número de casos activos en relación con la población

	Casos disminuyendo
	Más casos atribuidos a viajes o contacto cercano que a fuentes comunitarias desconocidas

Requisitos de personal

- El personal se cubrirá la cara cuando el distanciamiento físico sea difícil y durante niveles de transmisión sustanciales y moderados. Este requisito puede modificarse a medida que el condado ingresa Transmisión mínima a baja.
- Mantener la información de contacto actualizada con la oficina de Recursos Humanos y el personal administrativo del campus.

Requisitos del estudiante

- Los estudiantes en los grados 3-12 usarán cubiertas para la cara según sea posible durante los niveles de transmisión sustancial y moderada, incluso en el aula en el nivel de transmisión sustancial. Este requisito puede modificarse a medida que el condado ingresa Transmisión mínima a baja.
- Las necesidades individuales de los estudiantes se abordarán caso por caso. Las solicitudes de adaptaciones deben enviarse a la administración del campus.

Visitantes del campus

Los campus utilizarán opciones de reuniones virtuales para limitar los visitantes del campus siempre que sea posible. Todos los visitantes que ingresen al edificio deberán usar una cubierta facial durante los niveles de transmisión sustancial y moderada. Las personas que avancen más allá del área de recepción seguirán pautas específicas para los visitantes. Los padres que recojan a los estudiantes durante el día llamarán con anticipación para que los estudiantes puedan ser enviados o acompañados a los vehículos de los padres a su llegada.

Requisitos de evaluación de visitantes / PPE

- Se requerirá que todas las personas que ingresen a un edificio usen una cubierta facial durante los niveles de transmisión sustancial y moderada.
- Las reuniones virtuales se utilizarán siempre que sea posible.
- Las personas que avancen más allá del área de recepción seguirán las siguientes pautas:
 - Todos los visitantes estarán sujetos a una evaluación completando un formulario de evaluación de síntomas.

- Los visitantes y el personal mantendrán una distancia física (6 pies o más) para ARD y otras reuniones en áreas de conferencias más pequeñas.

Desinfección y desinfección de manos

- El desinfectante de manos a base de alcohol estará disponible en la entrada principal de cada campus, en los salones de clases, en la cafetería y en las áreas comunes de todo el campus.
- Los objetos compartidos se desinfectarán entre cada uso.
- Se espera que el personal se lave y / o desinfecte regularmente sus manos.
- Requisito para lavarse las manos y / o usar el desinfectante de manos proporcionado por el Distrito:
 - Proporcione desinfectante para manos al entrar a las aulas y tenga recordatorios periódicos para los maestros durante el día.
 - Lávese bien las manos al entrar al campus, al regresar de fuera del aula, antes de comer y después de los descansos para ir al baño.
 - El personal tendrá acceso a toallitas desinfectantes para desinfectar regularmente las superficies de trabajo y de alto contacto y los objetos compartidos.
 - El personal limitará el uso de suministros compartidos.

Limpeza y desinfección del campus

Procedimientos generales

La limpieza y la desinfección se llevarán a cabo todas las noches en cada salón de clases, áreas comunes y en superficies de alto contacto.

- Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación del aire exterior tanto como sea posible si esto no representa una amenaza para la seguridad de los estudiantes o el personal.
- Los campus se limpian profundamente durante los meses de verano, antes de la apertura de las escuelas. Se realiza una limpieza profunda adicional durante las vacaciones como procedimiento general. Esto se intensifica como se describe a continuación si se identifica un caso en un campus.

Limpeza diaria del campus

- Cada salón y baño se desinfectará diariamente.
- Todas las áreas de contacto alto / frecuente se desinfectarán a diario.
- Se cambiarán los trapos de limpieza para cada salón de clases y áreas comunes para maximizar la limpieza de una habitación a otra.

- Los conserjes usarán máscaras y guantes durante las horas de trabajo.
- La cafetería se desinfectará entre los períodos de almuerzo.
- El personal tendrá acceso a toallitas desinfectantes para desinfectar las superficies de trabajo y los objetos compartidos después de cada uso y durante los descansos en la instrucción.

Medidas de limpieza adicionales para casos positivos de COVID-19 en el campus

- Si un aula o instalación está cerrada debido a COVID-19, se utilizará desinfectante cuaternario, que se recomienda para el virus que causa COVID-19, para desempañar y desinfectar.
- El personal de conserjería desempañará y desinfectará las aulas, los baños, las instalaciones deportivas y de gimnasia, y todas las áreas adicionales para incluir todo el edificio.

Transporte

Aunque CISD está implementando los protocolos de seguridad y los esfuerzos de desinfección que se describen a continuación, se anima a las familias a dejar a los estudiantes, compartir el automóvil o caminar con sus estudiantes a la escuela para reducir la posible exposición en los autobuses.

- Los estudiantes deben usar máscaras y practicar el distanciamiento social mientras esperan en la parada del autobús.
- Se proporcionará desinfectante de manos en la entrada del autobús y se les indicará a los estudiantes que usen desinfectante de manos al entrar al autobús.
- Los conductores usarán máscaras faciales.
- Se anima a los estudiantes a usar máscaras faciales mientras estén en el autobús escolar. Durante Moderado y Sustancial, se requiere que los estudiantes usen mascarillas mientras están en un autobús escolar.
- Los autobuses se limpiarán a diario y entre rutas.
- Las ventanas se bajarán con la mayor frecuencia posible.
- Los estudiantes tendrán asientos asignados en el autobús. Los asientos se asignarán en grupos familiares (hermanos).

Ambientes de trabajo y aprendizaje

Configuración del aula

- Los escritorios y / o mesas estarán socialmente distanciados tanto como sea posible desde el punto de vista educativo.

- Cuando sea posible, elimine los suministros compartidos. Desinfecte los suministros entre usos.
- Los campus se organizarán de manera que los estudiantes permanezcan en los mismos grupos (grupos) durante la mayor parte del día posible. Para Pre-K hasta 4to, este será el día completo.
- Retire las sillas, mantas, almohadas y otros artículos compartidos que no sean esenciales del salón de clases.
- Los procedimientos recomendados se aplicarán a todas las aulas, incluida la educación especial cuando sea posible y apropiado. Las necesidades individuales de los estudiantes se abordarán caso por caso.

Proyectos y trabajos colaborativos

- Cuando sea posible, la tecnología se utilizará cuando los estudiantes participen en trabajo colaborativo.
- El trabajo en grupo o en pareja se puede implementar manteniendo el distanciamiento físico.
- Se recomienda que los estudiantes se cubran la cara cuando trabajen en parejas o en grupos.
- Los estudiantes tendrán todas las oportunidades para optar por no participar en el trabajo físico en grupo o en pareja.

Suministros generales para el aula

- Se colocarán letreros apropiados para la edad en todas las aulas con respecto a los protocolos y la prevención.
- Varias ubicaciones de desinfectante de manos, pañuelos desechables y botes de basura estarán disponibles en varias ubicaciones para limitar el movimiento de los estudiantes y el personal.
- Cada salón tendrá un tope en la puerta para la entrada sin contacto entre clases.

Aulas Especializadas

- Cuando sea apropiado, a los estudiantes se les proporcionarán máscaras faciales en lugar de mascarillas para mayor seguridad cuando haya un mayor riesgo de quemaduras o lesiones.
- El equipo especializado se desinfectará entre cada uso. Habrá suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales de alto contacto o limitar el uso de suministros de equipo a un grupo de estudiantes a la vez.
- Se establecerán procedimientos y protocolos para abordar los vestuarios. Se implementarán protocolos para desinfectar el equipo, los estudiantes se cambian de ropa, los estudiantes se duchan, el distanciamiento de los estudiantes, etc.

- Las clases de educación técnica y profesional, incluidas las del Centro CTE, seguirán las pautas de seguridad basadas en la industria según corresponda al equipo y al contenido del curso.
- Los salones de clase de educación especial y los lugares de servicio pueden tener barreras protectoras adicionales para apoyar un ambiente seguro para nuestros estudiantes

Clases de educación física

- Siempre que sea posible, las clases de educación física se llevarán a cabo al aire libre para permitir la máxima distancia física entre los estudiantes.
- Se evitará cualquier actividad que ponga a los estudiantes en contacto físico cercano.
- Los marcadores visuales estarán en el piso del gimnasio y en las gradas como recordatorios de las reglas de distanciamiento social.
- Se implementarán procedimientos en los vestuarios para limitar el distanciamiento social.
- El equipo se desinfectará después de cada uso.
- Se evitarán las actividades que requieran que varios estudiantes toquen o manipulen el mismo equipo.
- Se proporcionarán áreas de desinfección y acceso a lavado de manos.

Áreas comunes

Espacios de reunión

- Las reuniones se limitarán a videoconferencias cuando sea posible.
- Si las reuniones deben realizarse en persona, se implementarán todos los protocolos de distanciamiento social.
 - Cubrimientos faciales durante niveles de transmisión sustanciales y moderados
 - Distanciamiento físico
 - Uso compartido limitado de materiales / suministros

Espacios administrativos: recepción, oficinas, salas de conferencias, sala de correo

Cuando sea posible, las reuniones se realizarán virtualmente. Sin embargo, si surge la necesidad de reunirse en persona, los campus seguirán estas pautas:

- Se utilizarán cubiertas o máscaras faciales durante niveles de transmisión sustanciales y moderados.
- Párese detrás del protector de pantalla instalado en el mostrador de recepción.
- Se proporcionará desinfectante de manos en los espacios de la oficina principal.
- Se proporcionarán distancias de 6 pies entre todos los asientos ocupados y los espacios de trabajo.

Espacios de aprendizaje flexibles

- El número de estudiantes en estas áreas será limitado según el espacio disponible y las pautas de distanciamiento social.
- Los espacios comunes y los suministros en estos espacios se desinfectarán con frecuencia.

Ascensores

- Solo los estudiantes y el personal con una discapacidad física o la necesidad de mover equipo grande / pesado podrán usar el ascensor.
- No más de 2 personas viajarán en el ascensor al mismo tiempo.
- Se usarán máscaras cuando esté en el ascensor.

Baños

- Los estudiantes deben lavarse las manos y luego usar desinfectante para manos antes de ingresar al aula.
- La desinfección aumentará durante el día escolar.
- Cada campus cumplirá con las recomendaciones de la agencia de salud y el distanciamiento físico.

Biblioteca

- Se agregarán recordatorios visuales y se reorganizarán los muebles para ayudar a los estudiantes a mantener el distanciamiento social mientras están en la biblioteca.
- Los estudiantes y el personal se lavarán / desinfectarán las manos al entrar y después de visitar la biblioteca.
- Las superficies de alto contacto (es decir, mesas, sillas, manijas de las puertas) se desinfectarán con regularidad.
- La ocupación será limitada.

Transiciones

- Los estudiantes y el personal seguirán los protocolos para cubrirse el rostro.
- Se organizarán salidas escalonadas de cada clase para limitar el número de estudiantes en el pasillo durante las transiciones.
- Las puertas de los salones estarán abiertas para reducir las áreas de alto contacto cuando sea posible.
- Se establecerán patrones de tráfico en todo el campus que separen a las personas en la mayor medida posible.
 - Al hacer la transición entre clases, los estudiantes deben viajar por los pasillos lo más a la derecha posible.

- Siempre que sea posible, se establecerá tráfico de un solo sentido en los pasillos del campus.
- Se colocarán carteles y personal para reforzar las expectativas de distancia física.

Llegada

- Las puertas de entrada se designarán según el método de llegada: pasajeros del autobús, padres que dejan / caminan a la escuela, estudiantes conductores, estudiantes con necesidades únicas. Los puntos de entrada para los autobuses del Centro CTE y otras llegadas al mediodía serán designados para facilitar el distanciamiento social.
- Las puertas de entrada designadas estarán abiertas para permitir la entrada sin contacto. Cualquier puerta abierta será monitoreada continuamente por el personal para detener el acceso no autorizado y monitorear amenazas.
- Se establecerán protocolos de entrada para mantener la distancia física.
- Se colocarán estaciones de desinfectante en cada entrada y los estudiantes desinfectarán las manos al entrar.
- Los estudiantes irán directamente a la clase del primer período (secundaria), su salón de clases (primaria) o el lugar designado al llegar.
- No se asignarán casilleros; los estudiantes llevarán todos los materiales necesarios y el almuerzo con ellos.
- Los padres no pueden acompañar a los estudiantes al edificio.

Despido

- Los horarios de salida serán escalonados para limitar el número de estudiantes en los pasillos y áreas de salida en un momento dado.
- Se colocarán estaciones de desinfectante en cada salida y se alentará a los estudiantes a desinfectar las manos antes de salir.

Desayuno y almuerzo

CISD proporcionará desayuno y almuerzo para todos los estudiantes, en el campus o en lugares remotos. La información sobre cuándo y cómo los estudiantes que están aprendiendo de forma remota pueden recoger las comidas se enviará a las familias y se publicará en el sitio web del Distrito en cisd.org antes de que comiencen las clases. El Departamento de Agricultura de Texas ha informado a los distritos escolares de Texas que las comidas se proporcionarán de acuerdo con las regulaciones del Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar (NSLP). Todos los estudiantes de CISD pueden tener desayuno y almuerzo gratis todos los días.

- Los estudiantes de Pre-K a 6 tendrán desayuno y almuerzo en el salón de clases. Los estudiantes en los grados 7 al 12 pueden comer tanto en la cafetería como en

los salones de clases, según la cantidad de estudiantes en la escuela y las pautas actuales.

- La señalización y el personal reforzarán el distanciamiento físico y los patrones de tráfico en la cafetería.
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria desayunarán y almorzarán en el aula, cuando sea posible.
- Las comidas se empaquetarán como "para llevar y llevar" para facilitar su recogida y transporte a los lugares para comer.
- Los desinfectantes de manos estarán disponibles en las entradas y salidas de la cafetería.

Actividades estudiantiles al aire libre y fuera del campus

- Los campus limitarán a los estudiantes a salir del campus después de la escuela antes de viajar o comenzar las actividades extracurriculares o cocurriculares cuando sea posible.
- La participación de los estudiantes en concursos académicos solo será asistida si una entidad autorizada proporciona orientación específica (TEA, UIL, CISD, etc.)
- Se seguirá la orientación de educación especial fuera del campus y de aprendizaje basado en el trabajo para garantizar que estos entornos de aprendizaje estén disponibles para nuestros estudiantes según las recomendaciones de ARD / IEP.

Actividades en el campus

- Cualquier evento de toda la escuela que esté aprobado para celebrarse en el campus debe cumplir con los requisitos de distancia física descritos por CISD, TEA y UIL. (Por ejemplo: mítines, asambleas, presentaciones, etc.)
- Los eventos de toda la escuela se transmitirán en vivo y / o ocurrirán virtualmente cuando sea posible.
- Para limitar las reuniones grandes, las reuniones del club universitario y de la organización deben realizarse de forma virtual. Las reuniones en persona requieren aprobación administrativa previa.

Programas extracurriculares

Animadoras/Porristas

Las prácticas y actuaciones se llevarán a cabo siguiendo el protocolo de seguridad proporcionado por la guía de CISD, UIL y TEA. Esto incluirá la detección de COVID-19, el tamaño de los grupos, compartir y desinfectar el equipo, el uso del vestuario, etc.

Atletismo

- Las prácticas atléticas y los concursos se llevarán a cabo siguiendo el protocolo de seguridad proporcionado por la guía de CISD, UIL y TEA. Esto incluirá la detección de COVID, el tamaño de los grupos, compartir y desinfectar el equipo, el uso de los vestidores, etc.
- Las estaciones de desinfección de manos estarán en las instalaciones del gimnasio y el equipo se desinfectará con regularidad.
- El uso de los vestidores será determinado por TEA / UIL. Si se puede acceder a los vestidores, todo el espacio de los vestuarios se utilizará para seguir las pautas de distanciamiento social.
- Los viajes en autobús seguirán las pautas de transporte proporcionadas por CISD y TEA.
- La asistencia de espectadores a juegos y concursos puede estar limitada según las pautas de TEA y UIL. La venta de entradas para eventos se puede utilizar para controlar la capacidad de las instalaciones.
- Los procedimientos de salida de los atletas después del juego se comunicarán a los padres antes del comienzo de cada temporada.
- Se implementarán procedimientos de eventos para minimizar las interacciones cara a cara.
- Se pueden utilizar entradas y salidas separadas y las puertas del evento se pueden dejar abiertas para minimizar el contacto físico con las manijas.
- Los asientos de los espectadores pueden estar marcados y / o configurados de manera que se refuerce el distanciamiento social.
- Las concesiones y / o las ventas de concesiones serán controladas para permitir el distanciamiento físico y seguir las pautas de salud y seguridad.

Bellas Artes

- Las sesiones de práctica, las secciones y los ensayos de grupos grandes se adherirán a las pautas de distanciamiento social proporcionadas por una entidad autorizada (por ejemplo, CISD, TEA, UIL, etc.)
- Los miembros del personal serán evaluados antes de participar en las actividades de UIL.
- Los participantes podrán lavar y desinfectar las manos y se fomentará su uso frecuente.
- Los padres deben asegurarse de no enviar a un estudiante a participar en las actividades de UIL si el estudiante tiene síntomas de COVID-19.
- Antes de que se permita a los visitantes el acceso a las áreas donde se llevan a cabo las actividades de UIL, todos los visitantes deben ser examinados para determinar si tienen síntomas de COVID-19 o si están confirmados por laboratorio con COVID-19 y, de ser así, deben permanecer fuera del campus y lejos de las áreas donde se llevan a cabo las actividades de UIL hasta que cumplan con los criterios para el reingreso. (Directrices UIL)

- Los visitantes serán examinados para determinar si han tenido contacto cercano con una persona que, según el laboratorio, tiene COVID-19 y, de ser así, deben permanecer fuera del campus y lejos de las áreas donde se llevan a cabo las actividades de UIL hasta el período de incubación de 14 días. ha pasado.
- Las representaciones de bellas artes fuera del campus solo se realizarán si una entidad autorizada proporciona orientación específica (por ejemplo, CISD, TEA, UIL, etc.)
- Los conciertos / presentaciones pueden ajustarse según las pautas de salud y seguridad proporcionadas por una entidad autorizada (por ejemplo, CISD, TEA, UIL, etc.) que incluyen, entre otros, los procedimientos de transporte, el número de asistentes y la orientación de los conciertos.
- Todas las representaciones de bellas artes se transmitirán en línea cuando sea posible.
- Las reuniones del club de refuerzo deben realizarse de forma virtual.

Modelos de entrega de instrucción

Para el año escolar 2020-2021, CISD ofrecerá aprendizaje en persona (en el campus) e instrucción remota (en el hogar y / o virtual autodirigido). Independientemente de la opción seleccionada, la calificación volverá a los estándares de la política de calificaciones de CISD, no al estándar de progreso que se usó la primavera pasada.

Se les pedirá a los padres que seleccionen un método de enseñanza a partir del 20 de julio y finalizarán dos semanas antes del primer día de clases. Los padres tendrán la oportunidad de cambiar su elección hasta las 11:59 pm del 3 de agosto. Los padres deberán comunicarse con el consejero de su hijo para realizar el cambio. Después del 3 de agosto, esto comprometerá a los estudiantes con el modelo seleccionado durante al menos nueve semanas.

La instrucción se entregará utilizando los siguientes modelos:

- A. Aprendizaje en el campus en un salón de clases tradicional (Pre-K a 12)
- B. Aprendizaje en el hogar (modelo sincrónico, disponible para los grados 3 al 12)
- C. Aprendizaje virtual y autodirigido (modelo asincrónico, disponible para los grados de Pre-K a 12)

[Aprendizaje en el campus](#)

Esta opción consiste en instrucción en persona, que incluye aprendizaje presencial en el aula utilizando protocolos de seguridad para proteger a nuestros estudiantes y personal. El 7 de julio, la Agencia de Educación de Texas publicó su guía de planificación de salud pública para la reapertura de escuelas en agosto para el año escolar 2020-2021. El Distrito ha revisado estas pautas y las ha incorporado en los protocolos preliminares para exámenes de salud, distanciamiento social y modificaciones a las operaciones del campus. La instrucción en persona se llevará a cabo de lunes a viernes. Los estudiantes también completarán proyectos y tareas en línea, lo que facilitará la transición al aprendizaje virtual en caso de que sea necesario cancelar la escuela o limitar el acceso a un edificio del campus.

- Los estudiantes asistirán a la escuela en un horario de instrucción regular.
- Los estudiantes de primaria serán asignados a clases de nivel de grado que serán enseñadas por un solo maestro.
- Los estudiantes de nivel intermedio permanecerán en grupos (grupos de los mismos estudiantes) y los maestros cambiarán de clase.
- Los estudiantes de secundaria en los grados 7-12 seguirán sus horarios de clases al pasar a diferentes salones de clases para recibir instrucción.
- Los estudiantes tendrán un horario tradicional que incluye cursos básicos y electivos.
- Los estudiantes que requieran apoyo (educación especial, aprendices del idioma inglés, etc.) e intervenciones los recibirán en persona.
- Los padres o tutores completarán exámenes de salud estudiantiles semanales. Los estudiantes que no tengan un examen de salud serán examinados por la enfermera del campus.
- La instrucción en el aula se diseñará para el dominio de los resultados del aprendizaje de los estudiantes en función de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) para cada área de contenido.
- Los estudiantes y maestros se prepararán para el futuro aprendizaje a distancia / remoto potencial aumentando las oportunidades de aprendizaje combinado (cara a cara con la tecnología). Los maestros instruirán directamente a los estudiantes sobre los procesos para acceder a la instrucción en línea.
- La expectativa del trabajo del curso y la calificación para el aprendizaje en persona y en el hogar serán las mismas.
- Los estudiantes participan durante cinco días completos cada semana.
- La instrucción es proporcionada por los maestros y el personal de CISD.
- La instrucción está en el contenido básico (matemáticas, ciencias, estudios sociales e inglés).
- Los maestros utilizan el plan de estudios del distrito y las pautas de ritmo.
- Se proporciona apoyo socioemocional.
- Se proporcionan adaptaciones y servicios de apoyo.

- La implementación de medidas preventivas de seguridad ocurre durante todo el día.
- En caso de que se requiera que los estudiantes que participan en Learning on Campus se pongan en cuarentena, el aprendizaje continuará a través del aprendizaje remoto en el hogar durante el período de cuarentena.

Aprendizaje en casa

Esta opción es completamente virtual y requiere que los estudiantes tengan una presencia en línea constante para completar sus tareas. Los estudiantes que se inscriban en Aprendizaje en el hogar deberán iniciar sesión diariamente y seguir un horario con su maestro, completando las tareas en línea. Es posible que algunos cursos no estén disponibles virtualmente. Es posible que se ofrezcan en el campus actividades optativas y extracurriculares que no estén disponibles a través del aprendizaje en el hogar.

Esta opción no está disponible para estudiantes desde Pre-K hasta el Grado 2.

- Los estudiantes permanecen en casa y participan en actividades de aprendizaje que son impartidas principalmente por su maestro mediante instrucción en línea.
- La instrucción dirigida por el maestro y la interacción con los compañeros se programarán durante el día para que los estudiantes interactúen con su maestro y compañeros de clase.
- Los maestros enseñarán en las aulas del campus y estarán en el campus durante todo el día del contrato. La única excepción a esto son los maestros que tienen condiciones de salud documentadas que les prohíben estar en un campus.
- Los maestros instruirán directamente a los estudiantes sobre los procesos para acceder a la instrucción en línea.
- Los padres / tutores se comprometen a apoyar y cooperar con el proceso de aprendizaje y los requisitos únicos de la instrucción virtual.
- Se requiere la participación diaria de los estudiantes en las actividades de aprendizaje.
- Una parte del tiempo de instrucción puede dedicarse a actividades de aprendizaje independiente dirigidas por el maestro.
- Se requiere que los estudiantes sigan un horario estructurado, que incluye el tiempo requerido para participar en un total de 3-4 horas de instrucción sincrónica en vivo cada día.
- El horario incluirá descansos y almuerzo.
- Deberá estar presente un cuidador para guiar a los estudiantes más jóvenes a seguir el horario diario y brindarles asistencia, según sea necesario.

- Para los estudiantes de secundaria, el horario de aprendizaje en casa seguirá el mismo horario diario que el aprendizaje en persona.
- La instrucción remota en el hogar se diseñará para el dominio de los resultados del aprendizaje de los estudiantes según los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) para cada área de contenido.
- La expectativa del trabajo del curso y la calificación para el aprendizaje en persona y en el hogar serán las mismas.
- Los cursos en casa que obtengan crédito de graduación contarán en el cálculo del GPA y en el rango de la clase.
- Se requiere la participación de los estudiantes cinco días (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes) cada semana.
- La instrucción es proporcionada por maestros de CISD.
- Se proporciona apoyo socioemocional.
- Se proporcionan adaptaciones y servicios de apoyo.
- Se requiere conexión a Internet y una computadora.
- CISD proporcionará una computadora portátil y conectividad.
- Los estudiantes y maestros interactuarán usando los sistemas de gestión de aprendizaje en línea Canvas y Edgenuity.
- Los maestros brindarán capacitación a estudiantes y padres sobre cómo usar estas herramientas digitales.

Aprendizaje virtual autodirigido

Esta opción es completamente virtual y requiere que los estudiantes tengan una presencia en línea constante para completar sus tareas. Los estudiantes que se inscriban en el aprendizaje virtual autodirigido deberán estar motivados y ser capaces de iniciar sesión diariamente para completar las tareas en línea. Es posible que algunos cursos no estén disponibles virtualmente. Es posible que se ofrezcan en el campus actividades optativas y extracurriculares que no estén disponibles a través del aprendizaje en el hogar.

- Los estudiantes permanecen en casa y completan sus tareas sin instrucción directa del maestro; sin embargo, se asigna un maestro a cada estudiante para que brinde apoyo y monitoree el progreso.
- Los maestros enseñarán en las aulas del campus y estarán en el campus durante todo el día del contrato. La única excepción a esto son los maestros que tienen condiciones de salud documentadas que les prohíben estar en un campus.
- La gestión del tiempo es fundamental para el éxito de este modelo.
- Los estudiantes y maestros deben mantenerse en comunicación con respecto a los horarios diarios y la finalización exitosa de las tareas.
- Los estudiantes pueden mostrar prueba de participación en el aprendizaje diario de los estudiantes al completar satisfactoriamente las tareas que demuestren

- evidencia del aprendizaje del estudiante, es decir, video, imagen, actividades enviadas como lecciones y / o tareas completadas.
- El aprendizaje autodirigido virtual se diseñará para el dominio de los resultados del aprendizaje de los estudiantes en función de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) para cada área de contenido.
 - La expectativa del trabajo del curso y la calificación para el aprendizaje en persona y en el hogar serán las mismas.
 - Los cursos en casa que obtengan crédito de graduación contarán en el cálculo del GPA y en el rango de la clase.
 - Se requiere la participación de los estudiantes cinco días (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes) cada semana.
 - Los padres / tutores se comprometen a apoyar y cooperar con el proceso de aprendizaje y los requisitos únicos de la instrucción virtual.
 - Se requiere conexión a Internet y una computadora.
 - CISD proporcionará una computadora portátil y conectividad.
 - Los estudiantes y profesores interactuarán utilizando el sistema de gestión de aprendizaje en línea Canvas.
 - Los maestros brindarán capacitación a estudiantes y padres sobre cómo usar estas herramientas digitales.

Las evaluaciones se administrarán al comienzo del año escolar para establecer una base académica para todos los estudiantes.

Bibliografía

La Academia Estadounidense de Pediatría. 25 de junio de 2020. <https://services.aap.org/en/pages/2019-novel-coronavirus-covid-19-infections/clinical-guidance/covid-19-planning-considerations-return-to-in-person-education-in-escuelas/>

Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html>

El camino hacia la recuperación de Georgia para las escuelas K-12, Departamento de Educación de Georgia, Departamento de Salud Pública de Georgia.
https://www.georgiainsights.com/uploads/1/2/2/2/122221993/georgias_k-12_recovery_plan.pdf

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas
<https://dshs.texas.gov/closures/covid19.aspx>

Liga interescolar universitaria (UIL) <https://www.uiltexas.org/music/marching-band/marching-band-summer-practices-rehearsals-2020>

SUPERINTENDENTE DE CISD

Dra. Diane Frost

Superintendente

903-874-7441

ESCUELAS E INSTALACIONES DE CISD

Colegio	Habla a	Teléfono
Oficina central	2200 W. 4th Ave.	903-874-7441
Primaria Bowie	1800 Bowie Drive	903-872-6541
Primaria Carroll	1101 E. 13th Avenue	903-872-3074
Primaria Fannin	3201 N. Beaton	903-874-3728
Primaria Houston	1213 W. 4th Avenue	903-874-6971
Primaria Navarro	601 S. 45th Street	903-874-1011
Centro de aprendizaje Drane	100 S. 18th Street	903-874-8281
Escuela intermedia Collins	1500 Dobbins Road	903-872-3979
Escuela secundaria Corsicana	4101 FM 744	430-775-6167
Escuela secundaria de Corsicana	3701 W. Hwy. 22	903-874-8211
<u>Otras facilidades</u>		
Oficina Atlética	4001 FM 744	903-641-4027
Servicios de nutrición infantil	100 S. 18th St.	903-641-4140
Centro de ropa	211 North Beaton	903-874-4971
Tecnología	2200 W. 4th Ave.	903-602-8112
Centro de transporte	Farm Road 2555	903-872-4181

COORDINADORES DE COMPORTAMIENTO DEL CAMPUS DE CISD

Bowie-Verlena Bodie	903-872-6541	vbodie@cisd.org
Carroll- Ariana Hernández	903-872-3074	ahernandez@cisd.org
Fannin- Gina Geeslin	903-874-3728	ggeeslin@cisd.org
Houston- Molly Corrington	903-874-6971	mcorrington@cisd.org
Navarro - Tim Betts	903-874-1011	tbetts@cisd.org
Collins Intermedio- Shane Holcomb	903-872-3979	sholcomb@cisd.org
Corsicana Middle- Jason Hervey	430-775-6167	jhervey@cisd.org
Corsicana High -John Griggs	903-874-8211	jgriggs@cisd.org

