



2021-2022

Distrito Escolar Independiente de Corsicana

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 de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y el Título 11 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Tabla de contenido

| | |
|---------------------------------------------------|----|
| Política de asistencia | 3 |
| Regulaciones para los pasajeros del autobús | 4 |
| Política de calificación | 7 |
| Código de vestimenta | 9 |
| Salud | 16 |
| Pruebas de detección de drogas | 16 |
| Vacunas | 16 |
| Medicamento | 16 |
| Mantenimiento | 17 |
| Información pública | 17 |
| Política de divulgación de fotografías | 19 |
| Política de telecomunicaciones | 19 |
| Uso de Internet | 22 |
| Correo electrónico | 23 |
| Educación especial | 26 |
| Acoso | 28 |
| Quejas del estudiante / padre | 30 |
| Búsquedas | 31 |
| Acoso sexual | 33 |
| FDD Legal | 35 |
| Plan de seguridad CISD COVID-19..... | 36 |

Política de Asistencia

La ley establece que un estudiante y el “padre que mantiene relaciones paternales” con el estudiante violan la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas, el Código de Educación de Texas, Capítulo 25;

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 en relación con los padres" con el estudiante está en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas (Nota: una -período de ausencia injustificada equivale a una infracción de día completo).
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 el que vive el niño es el "padre en relación con los padres" del niño.
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 exigir que el niño asista a la escuela.
4. El Código de Educación de Texas, Capítulo 25, Sección 25.092, establece que un estudiante debe asistir al menos noventa (90%) ofrecida.

Asistencia Obligatoria

La ley estatal de asistencia obligatoria requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 19 años 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 su decimonoveno cumpleaños 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 a 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 se considerará una violación de la ley y estará sujeto a una 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)]

REGLAMENTOS PARA PASAJEROS DE AUTOBÚS

REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD

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.
8. Se observarán las reglas de conducta habituales en el salón de clases. 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.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

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.
2. Los estudiantes no marcarán ni estropearán 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.
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.
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 solo durante simulacros supervisados o emergencias reales.

CRUZANDO LA CALLE O CARRETERA

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 calzada. Si se le cae algo, continúe caminando por la calzada, no se detenga a recoger el artículo.
3. Nunca cruce detrás del autobús.
4. ¡PRECAUCIÓN! Esté alerta a todos los vehículos cuando el autobús está subiendo o bajando.

VIAJES EXTRACURRICULARES

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, acompañantes o conductores de autobús.
3. La disciplina será responsabilidad del director de la escuela, el supervisor de transporte y / o el director de operaciones.
4. Se pueden permitir radios con auriculares, juegos electrónicos y otros dispositivos portátiles en los autobuses para viajes extracurriculares con el permiso de los patrocinadores del viaje y el conductor del autobús.

ABORDANDO 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 sus asientos asignados 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 personal de transporte o de seguridad y llevados de regreso a la escuela o a casa.

Las situaciones no disciplinarias pueden incluir:

- estudiantes que se enferman en 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 para vapear, vaporizadores personales, sistemas electrónicos de suministro de nicotina, incluidas las cápsulas Jull y Jull, o viales de líquido u otro tipo de material para usar en dichos dispositivos.
- Productos de CBD de cáñamo y tetrahidrocannabinoles bajos en THC (aceite, loción, gel o píldoras)
- Animales o insectos vivos
- 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 aquellos destinados al uso en loncheras

ESPERANDO EL BUS

1. Esté en su parada de autobús cinco (5) minutos antes de la hora programada para recogerlo.
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 esté preparado para subir de inmediato.
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.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

El propósito de calificar e informar el progreso de los estudiantes es involucrar a los educadores, estudiantes y padres en el proceso de comunicar los logros 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 a los estudiantes y padres anualmente en el Manual del estudiante de Corsicana ISD.
3. Como líder de instrucción de la escuela, el director deberá hacer cumplir las regulaciones de calificaciones del distrito.
4. Los estudiantes recibirán la calificación que refleje su nivel de dominio estándar en cualquier tarea, examen, 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.

CALIFICACIONES

Los maestros registrarán la documentación precisa y completa del progreso de cada estudiante de manera oportuna. Se publicará al menos una calificación cada semana en el programa de calificación electrónica del distrito. Un maestro deberá dar un mínimo de tres calificaciones principales cada nueve semanas. Las calificaciones principales no pueden representar más del 60% de la calificación de nueve semanas.

REPITICIÓN DE GRADO PRINCIPAL O EXAMEN

Un estudiante que obtenga una calificación reprobatoria en una calificación o prueba principal, como una prueba de unidad, ensayo o cualquier calificación considerada mayor por el maestro, excepto proyectos a largo plazo, laboratorios y exámenes finales semestrales, podrá repetir la calificación principal y / o prueba. 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 para repetir una calificación o volver a tomar la prueba.

EXAMEN

A student shall have at least four (4) school days from the day that a test was returned or the day they are notified of a failing grade to come in for re-teaching and retesting. A student must come in at least once for re-teaching before he/she can take a retest.

PROYECTOS, LABORATORIOS

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

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 por lo 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 FINALES/SEMESTRE

No se permitirá que un estudiante repita la calificación de un examen semestral / 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 del plan de estudios que dominan. Los estudiantes de los grados 1 al 12 recibirán calificaciones numéricas en todas las materias 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 (50) 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 de aprobación 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.

PAUTAS GENERALES DE PRE-KINDERGARTEN-12 ° GRADO

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

PK-12 Calcetines, Medias, Mallas

- Las medias / medias deben ser de un solo color sólido 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.

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.

PK-12 CALZADO

1. Las medias / mallas deben ser de un solo color sólido aprobado por CISD.
2. Los calcetines deben coincidir entre sí y ser de un color aprobado por CISD.
3. El calcetín puede tener logotipos.
4. No se pueden usar calcetines de cualquier color.

PK-12 ROPA EXTERIOR

1. Se permiten chaquetas / abrigos / impermeables de acuerdo con las condiciones climáticas apropiadas.
2. La ropa de abrigo debe tener un mecanismo de cierre (cremallera completa, botones o broches).
3. Se permiten suéteres en colores sólidos aprobados por CISD. El logotipo de CISD o el logotipo de una organización patrocinada por una escuela de CISD es opcional.

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

PAUTAS ADICIONALES PARA PK-12

1. La ropa no puede ser más de una talla más grande que las medidas del estudiante. Es posible que la prenda no quede demasiado ajustada.
2. Toda la ropa debe quedar apropiadamente y usarse con la ropa interior apropiada según lo considere apropiado por la administración del campus.
3. Toda la ropa que se use dentro de los edificios escolares debe ser de colores sólidos y del código de vestimenta.
4. 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.
5. Toda la ropa debe estar debidamente doblada y libre de agujeros o rasgaduras.
6. Los parches son aceptables siempre que sean del mismo color y se apliquen en el interior de la ropa.
7. 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.
8. No se permiten parrillas u otros objetos que cubran los dientes.
9. No se permite usar pantalones y blusas del mismo color.
10. Las necesidades especiales y las condiciones médicas se revisarán caso por caso a medida que surjan.
11. Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de manera limpia y ordenada y que no sea un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de 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.
12. El cabello se mantendrá ordenado, limpio, bien peinado y de un tono natural.
13. El cabello no debe ser perturbador y no debe representar un peligro para la seguridad de ningún estudiante.
14. No se permiten gorras, sombreros o cubiertas para la cabeza dentro de los edificios.
15. No se permitirán joyas que se refieran al alcohol y otras drogas, tabaco, blasfemias, violencia sexual, pertenencia a pandillas o que muestren imágenes obscenas.
16. A excepción de las orejas, no se permiten joyas en otras partes de la cara, incluido el interior de la boca.
17. 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.
18. Los estudiantes en DAEP consultarán con el supervisor del edificio para conocer el código de vestimenta apropiado.

PK-6 NIÑOS

BLUSAS Y CAMISAS

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

CINTURONES

1. Opcional para pre jardín hasta sexto grado.

PANTALONES O PANTALONES CORTOS

2. Pantalones / pantalones cortos de colores aprobados: caqui sólido, azul marino o negro.
3. No se permiten materiales tipo denim, peto o blue jean.
4. Los pantalones cortos para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos.
5. No se permiten prendas de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de cadera, ceñido al cuerpo, de talle bajo, holgado y / o de gran tamaño.
6. No se permiten pantalones holgados o pantalones de campana más anchos que los zapatos.

NIÑAS PK-6

BLUSAS Y CAMISAS

1. Las camisas pueden ser estilo polo o abotonadas.
2. Deben tener cuello con mangas (cortas o largas) y no deben tener ningún diseño o logotipo, excepto los logotipos aprobados por CISD.
3. Se pueden usar sudaderas, cuellos de tortuga y suéteres si no tienen ningún diseño o logotipo, excepto los logotipos aprobados por CISD.
4. Todas las camisetas deben ser de color azul sólido (claro, real o azul marino), dorado (amarillo), blanco, gris o negro.
5. 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

1. Opcional para grados PK-6th.

PANTALONES Y PANTALONES CORTOS

1. Pantalones, shorts, capris o skorts.
2. Colores aprobados por CISD: caqui, azul marino o negro.

3. Los pantalones cortos para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos.
4. No se permiten materiales tipo denim, peto o blue jean.
5. No se permiten prendas de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de cadera, ceñido al cuerpo, de talle bajo, holgado y / o de gran tamaño.
6. No se permiten pantalones holgados o pantalones de campana más anchos que los zapatos.

VESTIDOS

1. Los jerséis y faldas se pueden usar con una blusa apropiada desde arriba.
2. Los jerséis, vestidos y faldas para CISD deben llegar hasta la punta de los dedos.
3. Colores aprobados por CISD; caqui sólido, azul marino o negro.
4. No se permiten materiales de mezclilla, peto o pantalones de mezclilla azul.

DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA LOS GRADOS 7-12

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

1. Camisas estilo polo con botones de punto con cuello o camisas / blusas / cuellos de tortuga abotonadas estilo vestido.
2. Las camisas deben ser de manga larga o corta.
3. 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.
4. Las camisas deben estar por dentro para que se vea el cinturón.
5. La camisa debe ser del tamaño adecuado en hombros, mangas y largo.
6. Las capas son aceptables pero las camisetas interiores deben ser de los colores aprobados por CISD.
7. Todos los botones, excepto los dos superiores, deben estar abotonados.
8. Los suéteres, sudaderas y sudaderas con capucha deben tener los colores de camisa aprobados por CISD.
9. Los suéteres y chalecos tipo suéter no tienen que estar metidos siempre que tengan una banda en la 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.

7-12 PANTALONES Y PANTALONES

ESTILOS

1. Pantalones o pantalones estilo Docker con frente plano o plisado.
2. Se aprueban los pantalones cortos para caminar hasta la rodilla.
3. Se aprueban los pantalones capri para mujeres estudiantes.

4. Los pantalones se usarán a la cintura en todo momento. (sin flacidez)
5. Los pantalones se deben usar a la longitud adecuada en todo momento (sin arrastrar).
6. Los pantalones deben tener un dobladillo en la parte inferior. (sin harapos)
7. Las camisas estarán por dentro en todo momento.

CINTURONES

1. Los cinturones pueden ser de un color o colores que se enumeran en los colores aprobados por CISD.
2. No se permiten hebillas de cinturón más grandes que una tarjeta de crédito.
3. Los cinturones deben abrocharse y usarse de la manera adecuada en todo momento.

NO SE PERMITE

1. Ropa de carga, carpintero, overoles, pintor, abrazador de caderas, ceñido al cuerpo, de talla bajo, holgado y / o de gran tamaño.
2. Pantalones holgados o pantalones acampanados más anchos que los zapatos.
3. No se permiten pantalones cortos de viento / pantalones, pantalones / deportes atléticos, pantalones cortos / pantalones deportivos, excepto según lo indique el instructor durante las clases de educación física / atletismo, porristas, banda o equipo de ejercicios.
4. Clavijas, tachuelas u otros adornos.
5. No se permite la mezclilla de ningún color, ni la parte de arriba ni la de abajo.
6. No se permite usar pantalones y blusas del mismo color al mismo tiempo.

FALDAS, JUMPERS, VESTIDOS PARA MUJERES DE 7 ° A 12 °

ESTILOS

1. Estilo tradicional hasta la rodilla o más largo.
2. Los pliegues o hendiduras de las patadas deben estar doblados a la altura o debajo de la flexión de la rodilla.

COLORES

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

NO SE PERMITE

1. Ropa ajustada al cuerpo.
2. Denim de cualquier color.

DRESS CODE IN ALTERNATIVE SETTINGS

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.

DRESS CODE IN EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

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

- a. Crea un peligro para la seguridad del estudiante o para la seguridad de otros; o
- b. Evitará, interferirá o afectará adversamente 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 le pedirá 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 las 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 infracción de los estatutos o constituciones extracurriculares..

FINANCIAMIENTO PARA EL MODO ESTANDARIZADO DE VESTIMENTA

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 DE TRANSFERENCIA

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.

AUTORIDAD FINAL

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

SALUD

NOTIFICACIÓN DE MENINGITIS BACTERIANA (REQUERIDA POR LA 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 evitar daños permanentes o la muerte. Los síntomas incluyen dolor de cabeza intenso, temperatura alta, sensibilidad a la luz a los vómitos y rigidez del 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 cubiertos 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 para el Control y la Prevención de Enfermedades (www.cdc.gov) o el Departamento de Salud de Texas (www.tdh.state.tx.us).

PRUEBA DE DROGAS

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

INMUNIZACIONES

A student must be fully immunized against certain diseases before being admitted to any school in the district. The immunizations required are: Diphtheria, Tetanus, Pertussis (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap), Polio, Measles, Mumps, Rubella (MMR), Hepatitis B, Varicella, Meningococcal, and Hepatitis A for grades PPCD-12th grade. Hib and Pneumococcal are also required for PPCD-PK. A student may be enrolled with a current Conscience or medical exemption form.

A person may be provisionally admitted to the district schools if the person has begun the required immunizations and is on schedule to receive subsequent doses as rapidly as medically feasible. Please contact the Health Services Coordinator if you need further information, at (903) 874-1011.

MEDICAMENTOS

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. Al administrar 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 con licencia y una solicitud por escrito del padre o tutor legal.

MANTENIMIENTO

AMIANTO

El distrito cumple con las regulaciones federales y estatales relacionadas con el 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 EL 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 cualquier persona 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 determinadas publicaciones escolares.

Ejemplos incluyen:

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

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

- El nombre del estudiante
- Fechas de asistencia
- Dirección
- Nivel de grado
- Lista de teléfonos
- Institución educativa a la que asistió más recientemente
- Dirección de correo electrónico
- Participación en eventos / organizaciones oficialmente reconocidas
- 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 "información de 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 la escuela 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 bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 proporcionen a un reclutador militar o una institución de educación superior, previa solicitud, 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 1974 (FERPA), visite <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>.

Tenga en cuenta:

Los padres o los 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 de los 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 FOTOS

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 en las que ninguna persona es la característica dominante están exentas. Estas reglas gobiernan las fotografías destinadas a ser utilizadas en cualquier publicación del Distrito de marketing o relaciones públicas. Estas reglas no están vigentes cuando se toman fotografías de eventos noticiosos.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES

INTRODUCCIÓN

Los servicios de acceso a Internet y videoconferencia se brindan únicamente con fines educativos y para su uso en relación con deberes oficiales, sujetos 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 acordar por escrito permitir el monitoreo 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 igualdad de 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.

RESPONSIBILITIES

Se permitirá el **uso personal limitado** de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD si el uso no impone un 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 ser en apoyo de la educación y la investigación y de acuerdo con la visión, las políticas y los procedimientos de Corsicana ISD. Otros usos de la red deben cumplir con las reglas y pautas definidas en este documento.
2. Los miembros no utilizarán 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. Se prohíbe 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 o 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 obscenas u objetables.
7. Los miembros no deben dañar intencionalmente el equipo de la red de telecomunicaciones de Corsicana ISD, dañar la información que pertenezca 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 la red 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 de 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, 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 a través de 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 deben acceder a material que sea obsceno, pornográfico, pornográfico infantil, "dañino para menores" o de otra manera inapropiado para usos educativos. Los estudiantes no deben usar los recursos de la escuela para participar en "piratería" o intentos de comprometer la seguridad del sistema. Los estudiantes no deberán participar en ninguna actividad ilegal en Internet. Los estudiantes solo deben usar correo electrónico, 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 de la escuela 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 de la escuela, 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 las cuentas de correo electrónico que no se utilicen dentro de los tres meses posteriores a su fecha de vencimiento serán eliminadas.
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 seguimiento, 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.

VIDEOCONFERENCING

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 utilizarán 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 liberaciones 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.

CARTA A 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 haga 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, se verá a su hijo en una pantalla de televisión en uno o más lugares distintos. A menudo, las sesiones de aprendizaje a distancia en video se graban para uso educativo futuro por parte de las organizaciones participantes. Si bien nuestra escuela tomará 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.

EDUCACIÓN ESPECIAL

AYUDAR A 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 conductual que estén 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 vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 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 de 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 salvaguardia procesal y notificación previa por escrito y los requisitos para identificar, ubicar 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 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 clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 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 cambio, 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 despido*.

PERSONA DE CONTACTO PARA REFERIDOS 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 del distrito o escuela autónoma. 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

I

Información adicional:

Los siguientes sitios web brindan 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 de Texas primero

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

INTIMIDACIÓN

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 a través de 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 generalizado que la acción o amenaza crea un proceso educativo intimidante, amenazante o abusivo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases 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 teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Un ordenador
- 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

El distrito prohíbe la intimidación y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Broma
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultar
- Difusión de rumores
- Ostracismo

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso 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 supuesto incidente 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 la acción disciplinaria apropiada y, en ciertas circunstancias, notificará a la policía. 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 reporta 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 el padre 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 trasladado 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 una queja por escrito y una solicitud de conferencia al Superintendente. 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 los agentes del orden del distrito

SEARCHES

Los estudiantes estarán 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 inicio, es decir, el funcionario de la escuela 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 como los casilleros, que son propiedad del distrito y controladas conjuntamente por el distrito y los estudiantes, 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 escolares 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 los funcionarios policiales locales y entregarles el asunto.

USO DE PERRO ENTRENADO

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 para reducir los problemas de uso de drogas y alcohol en nuestras escuelas y para mantener un ambiente escolar seguro que conduzca a 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 de la escuela pueden registrarlo. Los registros de vehículos se realizarán como se describe anteriormente. Los perros entrenados pueden olfatear los casilleros en cualquier momento. Perros entrenados

puede olfatear vehículos estacionados en la propiedad de la escuela 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 deberá 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 de 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 alerta nuevamente de la presencia de metal, no se le permitirá ingresar a la instalación.

USE OF VIDEO SURVEILLANCE

Con el fin de 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.

SEXUAL HARRASSMENT

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 los 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 pida o se les diga que se detengan. Todos los estudiantes tienen prohibido participar en conducta ofensiva verbal o física de naturaleza sexual dirigida hacia otro estudiante. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual intimidante, incluidas las solicitudes de favores sexuales que el otro estudiante considere ofensivo o provocador.

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 la Sra. Margarita Tovar, quien se desempeña como Coordinadora del Título IX del distrito para estudiantes y empleados. Su dirección es 2200 W. 4th Avenue, Corsicana, Texas 75110. Su número de teléfono es 903-602-8144. Su dirección de correo electrónico es mtovar@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 se llevará a

cabo lo antes posible dentro de los cinco días posteriores a la solicitud. El director o el coordinador del Título IX coordinarán 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 el padre, el estudiante o el padre dentro de los 10 días pueden 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.

QUESTIONING STUDENTS

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 levanta 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 ordenar 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 oficial para tomar la custodia del estudiante y luego entregará al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente o al superintendente designado 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 o en los terrenos de la escuela a la que asiste el estudiante.

Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, 20 U.S.C. 7912



Plan de seguridad de Corsicana ISD COVID-19 2021-2022

Los protocolos de seguridad de regreso a clases de Corsicana ISD serán evaluados continuamente para adaptarse a las tendencias en nuestra área local, así como la modificación de los protocolos de la Agencia de Educación de Texas, UIL, el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, el Departamento de Salud del Condado de Navarro y el CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES.

La salud y seguridad de nuestro personal y estudiantes sigue siendo la principal preocupación del Distrito al entrar en el año escolar 2021-2022.

Protocolos de seguridad para estudiantes y personal

Procedimientos generales de seguridad y salud

- 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 recomienda encarecidamente a los estudiantes y al personal que utilicen máscaras. El Distrito proporcionará un número limitado a cada campus.
- Como medida de seguridad temporal, no se permitirán visitantes en los campus.
- Los estudiantes que tienen COVID-19 y son sintomáticos deben estar en cuarentena durante al menos diez días desde el inicio de los síntomas y otros síntomas han mejorado. Deben estar libres de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles.
- Los estudiantes que dan positivo en la prueba y son asintomáticos deben quedarse en casa durante 10 días después del día en que fueron evaluados. El Distrito seguirá las recomendaciones de los médicos.
- Todos los padres serán notificados si un estudiante en un campus da positivo.
- Se notificará a los padres (con una notificación diferente del director de la escuela) si un estudiante en la clase de su hijo da positivo. Los padres deben asegurarse de que las direcciones de correo electrónico y la información de contacto estén actualizadas.
- Las ausencias por positivos documentados serán justificadas.
- Los padres deben asegurarse de que no envíen a un niño a la escuela si el niño tiene síntomas de COVID-19 o si se confirma con una prueba de COVID-19, hasta que se cumplan las condiciones para el reingreso.

- Los estudiantes que están en contacto con una persona positiva en su hogar pueden regresar a la escuela después del día 10- de la exposición de contacto cercano, si no se realiza la prueba de COVID-19.
- El estudiante puede finalizar la cuarentena de quedarse en casa si recibe un resultado negativo de una prueba de infección aguda por PCR después de que termina la exposición por contacto cercano. La prueba de PCR no se puede realizar antes de cinco días después de la exposición. Los estudiantes deben esperar dos días después de los resultados de la prueba de PCR para regresar al campus (día 7).
- Las personas vacunadas no se consideran contactos cercanos.

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 a 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.

El estudiante o el personal muestran síntomas de enfermedad, incluido el COVID-19

- Si un estudiante presenta síntomas, la enfermera de la escuela proporcionará una evaluación clínica para determinar si es necesario enviar al estudiante a casa.
- El estudiante usará una máscara hasta que llegue el padre.
- Los estudiantes que estén enfermos serán separados de sus compañeros y deberán 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.
- Se proporcionará comunicación del distrito 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.
- 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.

Cuarentena: personal o estudiante que da positivo o se determina que es un contacto cercano

- Close Contact will be defined according to CDC guidelines. Vaccinated persons do not need to quarantine.
- Non-vaccinated persons will be required to quarantine for 10 days after exposure.

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.
- Se espera que el personal y los estudiantes se laven y / o desinfecten regularmente sus manos.
- Requisito para lavarse las manos y / o usar un desinfectante de manos provisto por el Distrito:
 - Periódicamente durante el día, los maestros recordarán a los estudiantes que usen desinfectante para manos.
 - Lávese bien las manos cuando regrese de fuera o fuera del aula, antes de comer y después de las pausas para ir al baño.
 - El personal tendrá acceso a toallitas desinfectantes para desinfectar con regularidad las superficies de alto contacto y de trabajo y los objetos compartidos.

Limpieza y desinfección del campus

Procedimientos generales

La limpieza y desinfección se llevarán a cabo todas las noches en todos los salones de clases, áreas comunes y en superficies de alto contacto.

- El Distrito se asegurará de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumentará 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 limpiarán 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.
- Los salones de clases y los baños se desinfectarán diariamente.
- Las áreas de alto contacto / contacto 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.
- Las cafeterías se desinfectarán 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.

Suministros generales para el aula

- Se colocarán letreros apropiados para la edad en todos los campus con respecto a los protocolos y la prevención.

- Habrá disponibles múltiples ubicaciones de desinfectante de manos, pañuelos desechables y botes de basura.

Aulas Especializadas

- 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.
- 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 clases de educación especial y los lugares de servicio pueden tener bayas protectoras adicionales para apoyar un ambiente seguro para nuestros estudiantes.

Restrooms

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

Almuerzos

- CISD proporcionará desayuno y almuerzo para todos los estudiantes en el campus o en lugares remotos. TODOS los estudiantes de CISD pueden tener desayuno y almuerzo gratis todos los días.
- Habrá desinfectante de manos disponible en las entradas y salidas de la cafetería.
- Los estudiantes estarán distanciados durante los almuerzos. Dependiendo del tamaño de la cafetería del campus, algunas clases de primaria almorzarán en sus aulas.
- Se proporcionarán separadores de mesa en las cafeterías de primaria.

Transportación

- Se proporcionará desinfectante de manos en la entrada del autobús y se alentará al estudiante a usar desinfectante de manos al entrar al autobús.
- Los autobuses se limpiarán a diario y entre rutas.
- Las ventanas se bajarán con la mayor frecuencia posible.
- El estudiante tendrá asientos asignados en el autobús.

