Grapevine-Colleyville Independent School District

Board Information Item

	Information Packet ☐	Board Agenda Information ☒	Board Agenda Action ☐	Board Agenda Consent ☐

07/27/2026

Subject:	Review of 2026-2027 Student-Parent Handbook
Contact Person:	Dr. Kalee McMullen, Executive Director of Instructional Leadership Dr. Tiffany Cunningham, Director of Student Services
Policy/Code:	FN(LOCAL)
Priority and Performance Objective:	Student Achievement and Post-Secondary Preparedness (Safety and Well-Being)
Summary:	The review and update process for the Student-Parent Handbook began in the spring, with department leaders editing sections to reflect changes in practice specific to their departments. Suggestions for changes are incorporated based on the Texas Association of School Boards' (TASB) Model Student Handbook. Because this is not a legislative year, there were no new major policy updates as the TASB model is updated each year to reflect either state law changes as a result of Legislative action, or clarifications or edits suggested by TASB. Leasor Crass, P.C., completed the final handbook review. Additional editing and formatting changes were made to update local information and ensure ADA compliance.
Attachments:	GCISD Student-Parent Handbook 2026-2027 (English) GCISD Student-Parent Handbook 2026-2027 (Spanish)

Recommendation:	No action is required. This item is for informational purposes only.

Student-Parent Handbook

2026-2027

Grapevine-Colleyville Independent School District

www.gcisd.net

If you have difficulty accessing the information in this document because of disability, please contact the district at info@gcisd.net.

GRAPEVINE COLLEYVILLE INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Central Administration Directory

Superintendent	Dr. Jason Adams	817-251-5501
Chief Academic Officer	Dr. Shiela Shiver	817-251-5550
Chief Financial Officer	Carla Settle	817-251-5580
Chief Human Resource Officer	Kelly Mires	817-251-5541
Chief Operation Officer	Paula Barbaroux	817-251-5561
Executive Director of Athletics	Billy Skinner	817-251-5516
Executive Director of Communications	TBD	817-251-5324
Executive Director of Instructional Leadership	Dr. Kalee McMullen	817-251-5718
Executive Director of Special Services	Lindsey Fuentes	817-251-5935
Executive Director of Technology	Michael Jagoditsh	817-251-5531
Dir. of Accountability & Continuous Improvement	Shannon Tovar	817-251-5628
Director of Career and Technical Education	Dr. Stephanie Speaks	817-251-5524
Director of Communications	Rosemary Gladden	817-251-5737
Dir. of Counseling, Guidance and Homebound Services	Mandy Ozuna	817-251-5503
Director of Data Systems	Taylor Oster	817-251-5415
Director of Early Childhood and Staff Development	Kristi Brown	817-251-5945
Director of Elementary Instruction	Nancy Hale	817-251-5504
Dir. of Emergency Management & School Security	Allen Smith	817-251-5610
Director of Secondary ELA & Advanced Academics	Michael Crow	817-251-5520
Director of Facility Services	Mike Caressimo	817-251-5602
Director of Finance	Paula McBride	817-251-5582
Director of Fine Arts	Dr. Paul Sikes	817-251-5637
Director of Health Services	Samantha Howard	817-251-5564
Director of Human Resources	David Denning	817-251-5546
Director of Instructional Technology	Janie Stach	817-251-5436
Director of iUniversity Prep and Virtual Learning	Desiree Weiche	817-251-6781
Director of Mathematics	Emily Powell	817-251-5537
Director of Network Operations	Jason Brown	817-251-5631
Director of Nutrition Services	Julie Telesca	817-251-5618
Director of Payroll and Benefits	Samantha Blevins	817-251-5576
Director of Purchasing	Mason Crenshaw	817-251-5565
Director of Risk Management	Michele Linn	817-251-5604
Director of Science & Secondary Health	Brooke Schuster	817-251-5519
Director of Social Studies and AVID	Brandi Carey	817-251-5646
Director of Special Services	Jennifer Atkinson	817-251-5736
Director of Student Services	Dr. Tiffany Cunningham	817-251-5640
Director of Technical Support	John Mynatt	817-251-5792
Director of Transportation Services	Manny Rubio	817-251-5590

GRAPEVINE COLLEYVILLE
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Campus Directory

Colleyville Heritage High	CHHS	Derek Cain	817-305-4705
Grapevine High	GHS	Dr. Alex Fingers	817-215-5221
Bridges Academy/Vista	Alternative Campus	Dr. Jessica Jones	817-251-5474
iUniversity Prep	Virtual Academy	Mandy Alexander	817-305-4895
Collegiate Academy	CA	Lauren Jackson	817-515-6775
Colleyville Middle	CMS	Dr. Bryan Calvert	817-305-4902
Cross Timbers Middle	CTMS	Dr. Jamie Halliburton	817-251-5311
Grapevine Middle	GMS	Joshua Cassada	817-251-5651
Heritage Middle	HMS	Sheila Shimmick	817-305-4801
Bear Creek Elementary	BCES	Mia Magana	817-305-4850
Cannon Elementary	CAN	Dr. Tina Garrett	817-251-5680
Colleyville Elementary	CES	Erin Gerdes	817-305-4938
Glenhope Elementary	GHES	Alishia Ilic	817-251-5720
Grapevine Elementary	GES	Brooke Teeter-Stocz	817-251-5735
Heritage Elementary	HES	Jill Hemme	817-305-4831
O.C. Taylor Elementary	OCT	Michael Schilleci	817-305-4870
Silver Lake Elementary	SLE	Heather Landrum	817-251-5746
Timberline Elementary	TES	Liz Hilcher	817-251-5770

Grapevine-Colleyville Independent School District

Dr. Jason Adams, Superintendent

Board of Trustees
Shannon Braun, Place 1
Dalia Begin, President, Place 2
Matt Foust, Vice-President, Place 3
Kathy Florence Spradley, Place 4
Matthew White, Place 5
Lindsey Sheguit, Place 6
Darrell Brown, Secretary, Place 7

PRIORITIES

- Student Achievement and Post Secondary Preparedness
    - Academic Growth and Development
    - College and/or Career and/or Military Readiness
    - Safety and Well-Being
    - Student Involvement
- Faculty and Staff Recruitment, Retention and Capacity-Building
    - Recruitment
    - Employee Retention and Employee Satisfaction
- Parents, Families and Community Satisfaction and Engagement
    - Parents and Families Satisfaction and Engagement
    - Community Engagement and Partnerships
    - Corporate and Business Based Partnerships
- Strong Financial Stewardship and Internal System Efficiency
    - Transparent Financial Stewardship
    - Effective and Efficient District Operations
    - Long Range Facility Management Plan

VISION

Honor Our Legacy. Equip for the Future. Achieve Excellence.

MISSION

We promote good citizenship and prepare, motivate, and encourage each student to reach his or her full potential.

TABLE OF CONTENTS

Central Administration Directory 1
Campus Directory 2
Grapevine-Colleyville Independent School District 3
TABLE OF CONTENTS 4
PREFACE 14
SECTION I: PARENTAL RIGHTS AND RESPONSIBILITIES 16
PARENT AND FAMILY ENGAGEMENT (All Grade Levels) 16
Working Together 16
CONSENT, OPT-OUT, AND REFUSAL RIGHTS 17
Consent to Conduct a Psychological or Psychiatric Evaluation 17
Consent to Provide a Mental-Health Care Service 17
Consent Required Before Student Participation in a Federally Funded Survey 17
"Opting Out" of Participation in Other Types of Surveys or Screenings and the Disclosure of Personal Information 18
Automatic Enrollment and Opting Out of 6th Accelerated Mathematics 18
Teacher and Staff Professional Qualifications 19
Parent Review of Instructional Materials and Plan 19
Displaying A Student's Artwork, Projects, Photos, and other Original Work 19
STUDENT RECORDS 19
Accessing Student Records 19
Authorized Inspection and Use of Student Records 20
Consent to Video or Audio Record a Student When Not Otherwise Permitted by Law 23
Consent to Receive Parenting and Paternity Awareness Instruction If a Student is Under Age 14 23
Objecting to the Release of Directory Information 23
Removing a Student Temporarily from the Classroom 23
Consent to and Before Human Sexuality Instruction 24
ELEMENTARY PROGRAMS 25
Pre-K – 5: "Play it Safe" 25
4th Grade Girls: "Just Around the Corner" 25
5th Grade: (Boys and Girls are shown the videos separately) 25
MIDDLE SCHOOL PROGRAMS 25
6th Grade 25
7th Grade 26
8th Grade 26
HIGH SCHOOL PROGRAMS 26
CONSENT TO INSTRUCTION ON PREVENTION OF CHILD ABUSE, FAMILY VIOLENCE, DATING VIOLENCE, AND SEX TRAFFICKING 26

Annual Notification 27
Tutoring or Test Preparation 27
Reciting the Pledges to the U.S. and Texas Flags 27
Reciting a Portion of the Declaration of Independence in Grades 3-12 28
Requesting Limited or No Contact with a Student through Electronic Media 28
Notices of Certain Student Misconduct to Noncustodial Parent 29
Participation in Federally Required, State-Mandated, and District Assessments 29
Safety Transfers/Assignments 29
Multiple Birth Siblings 30
Students Who Receive Special Education Services with Other School-Aged Children in the Home 30
Service/Assistance Animal Use by Students 30
Students in the Conservatorship of the State (Foster Care) 30
Students who are Homeless 31
Students Who Have Learning Difficulties or Who Need Special Education Services or Section 504 Services 31
Special Education Referrals 32
Contact Person for Special Education Referrals: 32
Section 504 Referrals 33
Contact Person for Section 504 Referrals 33
Notification to Parent of Intervention Strategies for Learning Difficulties Provided to Student in General Education 33
Texas Driving with Disability Program 33
A Student with Physical or Mental Impairments Protected under Section 504. 34
A Student Who Receives Special Education Services with Other School-Aged Children in the Home 34
A Student Who Speaks a Primary Language Other than English 34
Children of Military Families 34
SECTION II: OTHER IMPORTANT INFORMATION FOR STUDENTS AND PARENTS 36
ABSENCES/ATTENDANCE 36
Compulsory Attendance 36
Prekindergarten and Kindergarten 36
Ages 6-18 36
Age 19 and Older 36
Compulsory Attendance - Exemptions 37
All Grade Levels 37
Secondary Grade Levels 37
Compulsory Attendance - Failure to Comply 38
All Grade Levels 38
Students with Disabilities 38

Age 19 and Older 38
Ages 6 and 18 38
Attendance for Credit or Final Grade (All Grade Levels) 39
Remote Instruction 40
Official Attendance-Taking Time 40
Documentation after an Absence 40
Doctor's Note after an Absence for Illness 40
Certification of Absence Due to Severe Illness or Treatment 40
Driver License Attendance Verification (Secondary Grade Levels Only) 41
Non-school Educational Events 41
ACCOUNTABILITY UNDER STATE AND FEDERAL LAW (All Grade Levels) 41
ACADEMIC DISHONESTY 41
ACADEMIC INTEGRITY 42
VIOLATIONS OF THE CODE OF ACADEMIC INTEGRITY 43
Consequences for violating the Academic Integrity Code 43
Middle School Level: Level of Consequence 43
High School Level: Level of Consequence 44
ARMED SERVICES VOCATIONAL APTITUDE BATTERY TEST (GRADES 10-12) 45
BULLYING 45
CAREER AND TECHNICAL EDUCATION (CTE) AND OTHER WORK-BASED PROGRAMS 47
CHECK ACCEPTANCE POLICY 47
CHILD ABUSE, NEGLECT, SCHOOL STAFF MISCONDUCT, TRAFFICKING, AND OTHER MALTREATMENT OF CHILDREN (All Grade Levels) 47
Duty to Report 48
Warning Signs of Physical Abuse 48
Warning signs of Sexual Abuse 48
Warning Signs of Emotional Abuse 48
Warning Signs of Neglect 49
School Staff Misconduct 49
Description and Warning Signs of Trafficking 49
Reporting and Responding to Child Abuse, Trafficking, and Other Maltreatment of Children. 50
CLASS RANK / HIGHEST RANKING STUDENT (Secondary Grade Levels Only) 51
Highest Ranking Graduate 51
Valedictorian and Salutatorian 52
Breaking Ties 52
Student Graduating in Fewer Than Four Years 52
CLASS SCHEDULES (Secondary Grade Levels Only) 53
COLLEGE AND UNIVERSITY ADMISSIONS AND FINANCIAL AID (All Grade Levels) 53
COLLEGE CREDIT COURSES (SECONDARY GRADE LEVELS ONLY) 54

COMMUNICATIONS (ALL GRADE LEVELS) 55
Parent Contact Information 55
Automated Emergency Communication 55
Automated Non-Emergency Communication 55
COMPLAINTS AND CONCERNS 55
CONDUCT 56
Applicability of School Rules 56
Student ID Badges (Secondary Only) 56
Campus Behavior Coordinator 56
Deliveries 56
Disruptions of School Operations 56
Skateboards 57
Social Events 57
COUNSELING 57
Academic Counseling 57
Elementary and Middle/High School Grade Levels 57
High School Grade Levels 57
Personal Counseling 58
COURSE CREDIT (Secondary Grade Levels Only) 58
Credit by Examination – If a Student Has Taken the Course/Subject (All Grade Levels) 59
Credit by Examination - Grades 6-12 Without Prior Instruction 59
ACADEMIC ACHIEVEMENT 60
Examinations for Acceleration, Kindergarten into First Grade 60
Examinations for Acceleration, Elementary Grades 1 through 5 61
Examinations for Math Telescoping for Elementary and Middle School Students 61
DATING VIOLENCE, DISCRIMINATION, HARASSMENT, AND RETALIATION (All Grade Levels) 61
Dating Violence 62
Discrimination 62
Harassment 62
Sexual Harassment and Sex-Based Harassment 63
Pregnancy or Related Conditions 63
Retaliation 63
Reporting Procedures 63
The district will promptly notify the parents of any student alleged to have experienced prohibited conduct involving an adult associated with the district. In the event alleged prohibited conduct involves another student, the district will notify the parents of the student alleged to have experienced the prohibited conduct when the allegations, if proven, would constitute a violation as defined by policy FFH. 63
Investigation of Report 63

DISTANCE LEARNING 64
Virtual and Hybrid Instruction 64
DISTRIBUTION OF LITERATURE, PUBLISHED MATERIALS OR OTHER DOCUMENTS (ALL LEVELS) 65
School Materials 65
Non-school Materials 65
From Students 65
From Others 66
DRESS AND GROOMING 66
ELECTRONIC DEVICES AND TECHNOLOGY RESOURCES 69
Safe Use of Technology 69
Possession and Use of Personal Communications Devices, Including Cell Phones, and Other Electronic Devices 69
Consequences for Inappropriate Use of Personal Communication Devices, Including Cell Phones, and Other Electronic Devices: 70
Instructional Use of Personal Electronic Devices 71
Possession and Use of Other Personal Devices 71
Mobile Device Guidelines and Acknowledgements 72
Special Note: Cyber bullying 72
Acceptable Use of District Technology Resources 73
Unacceptable and Inappropriate Use of Technology Resources 73
EXTRACURRICULAR ACTIVITIES, CLUBS, AND ORGANIZATIONS (ALL GRADE LEVELS) 73
Parental Consent 73
Athletics 73
Eligibility 74
Eligibility Exceptions 74
Standards of Behavior 75
Transportation 75
EXTRACURRICULAR AND CO-CURRICULAR ACTIVITY PLEDGE VIOLATIONS 76
Discipline Committee 76
Consequences 76
Appeal 76
SUMMARY OF GRAPEVINE-COLLEVILLE ISD FNF(LOCAL) DRUG TESTING PROGRAM ACKNOWLEDGMENT FORM 77
Category I 77
Category I - First Offense 77
Category I - Second Offense 77
Category I - Third Offense 77
Category II 78

Category II - First Offense 78
Category II - Second Offense 78
Category II - Third Offense 78
Category II - Fourth Offense 78
Voluntary Drug Testing Program 79
FEES 80
FUND-RAISING 80
GANG-FREE ZONES 80
GRADE LEVEL CLASSIFICATION 81
GRADING GUIDELINES 81
GRADUATION 81
Requirements for a Diploma 81
Testing Requirements for Graduation 81
Foundation Graduation Program 82
Available Endorsements 83
Financial Aid Application Requirement 84
Personal Graduation Plans 84
Available Course Options for all Graduation Programs 85
Certificates of Coursework Completion 85
Students with Disabilities 85
Graduation Activities 85
Graduation Speakers 85
Graduation Expenses 86
Scholarships and Grants 86
HAZING 86
POLICIES AND PROCEDURES THAT PROMOTE STUDENT PHYSICAL AND MENTAL HEALTH 87
Nurses 87
Emergency Medical Treatment and Information 88
Student Illness (All Grade Levels) 88
Health Clinics 89
Bacterial Meningitis 89
Food Allergies 89
Celebration Guidelines 90
IMMUNIZATIONS 90
Health Screenings 91
Spinal Screening 91
SEIZURES (ALL GRADE LEVELS) 91
Medicine at School/Other Health Requirements 91

Diabetes 92
Sunscreen 93
Topical Preparations 93
Administration of Epinephrine Delivery Systems 93
Unassigned Opioid Antagonists (All Grade Levels) 94
Administration of Naloxone 94
Head Lice 94
Growth and Development Education 94
Other Examinations and Screenings (All Grade Levels) 95
School Health Advisory Council (SHAC) 95
Student Wellness Policy/Wellness Plan 95
OTHER HEALTH-RELATED MATTERS 95
PHYSICAL EDUCATION 95
Physical Activity for Students in Elementary 95
Physical Activity for Middle School 95
Shoes 95
P.E. Exceptions 96
Physical Fitness Assessment 96
Temporary Restriction from Participation in Physical Education 96
Vending Machines 96
Tobacco, E-Cigarettes, Prohibited and Nicotine Products (All Grade Levels) 96
Asbestos Management Plan 97
Pest Management Plan 97
A STUDENT WHO IS HOMELESS 97
LAW ENFORCEMENT AGENCIES 98
Questioning of Students 98
Students Taken into Custody 98
Notification of Law Violations 98
LEAVING CAMPUS 99
During Lunch 100
At Any Other Time During the School Day 100
EMERGENT BILINGUAL (EB) STUDENTS (ALL GRADE LEVELS) 100
LANGUAGE PROFICIENCY ASSESSMENT COMMITTEE - LPAC 100
TEXAS ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY ASSESSMENT SYSTEM - TELPAS 101
LOST AND FOUND 101
MAKEUP WORK 101
Makeup Work Because of Absence 101
DAEP Makeup Work 101
In-School Suspension (ISS) and Out-of-School Suspension (OSS) Makeup Work 102

MOTOR VEHICLES ON CAMPUS 102
NON-DISCRIMINATION STATEMENT 103
PHYSICAL EXAMINATIONS/HEALTH SCREENINGS 104
Athletics' Participation (Secondary Grade Levels Only) 104
Other Examinations and Screenings (All Grade Levels) 104
PLEDGES OF ALLEGIANCE AND A MINUTE OF SILENCE 104
PRAYER 105
PRIVATE SPACES 105
PROMOTION AND RETENTION 105
Repeating Prekindergarten - Grade 8 at Parent Request 105
Repeating a High-School Credit Course 105
REPORT CARDS / PROGRESS REPORTS AND CONFERENCES 106
Conferences 106
RESIDENCY INFORMATION 106
Residents Becoming Nonresidents 107
SAFETY 107
Safe Storage of Firearms 107
Security Personnel 108
Insurance for Career and Technical Education (CTE) Programs 108
Accident Insurance 108
Preparedness Drills: Evacuation, Severe Weather, and Other Emergencies 108
Preparedness Training: CPR and Stop the Bleed 108
Emergency Medical Treatment and Information 109
Emergency School-Closing Information 109
SCHEDULE CHANGES 109
SCHOOL FACILITIES 110
Use by Students Before and After School 110
Conduct Before and After School 110
Use of Hallways During Class Time 111
Library - (ALL GRADE LEVELS) 111
Food and Nutrition Services 111
Free and Reduced Meal Eligibility 112
The Nutrikids Accounting System 112
Procedure for Students with Unpaid Meal Charges 112
Procedure for Accepting Checks 114
Returned Checks with Insufficient Funds (NSF) 114
Cafeteria Conduct 114
Celebrations (All Grade Levels) 115
Meetings of Non-Curriculum-Related Groups 115

SCHOOL-SPONSORED FIELD TRIPS (All Grade Levels) 116
SEARCHES AND INVESTIGATIONS 116
Searches in General (All Grade Levels) 116
District Property (All Grade Levels) 116
Personal Communications and Other Electronic Devices (All Grade Levels) 116
Trained Dogs 117
Vehicles on Campus (Secondary Grade Levels Only) 117
Drug-Testing (High School Only) 117
Steroids 117
SPECIAL PROGRAMS 118
STEM 118
iUniversity Prep 118
ASPIRE Academy 119
Gifted Education 119
Foreign Exchange Program 119
Student Advocate Services 119
MTSS (Multi-Tiered Systems of Support) 120
AVID (Advancement Via Individual Determination) 120
Special Education 120
Child Find 121
Bilingual and ESL Education Programs 121
Transitional Bilingual Late Exit 121
Dual Language Immersion One Way and Two Way Program Model 121
Dual Language Immersion One Way 121
Dual Language Immersion Two Way 122
Dual Language Immersion Two Way Program Phase Out 122
State-Based Pre-Kindergarten Program 122
Bridges Academy 122
Admissions Criteria 123
VISTA 123
Extended Day Programs – Before and After School Care - Elementary 123
STANDARDIZED TESTING (Assessments for College, Career and Military Readiness) 124
PSAT 8/9 and PSAT/NMSQT 124
SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test/American College Test) 124
TSI (Texas Success Initiative) Assessment 124
Assessments for State and Federal Requirements 124
Assessments for Students in Grades 3–8 125
Assessments for a Student Enrolled Above Grade Level 125
Assessments for a Student in Special Programs 125

Assessments for Graduating from High School (High School - End-of-Course (EOC) Assessments) 125
Failure to Perform Satisfactorily on STAAR or EOC Assessment 126
Personal Graduation Plans - Middle School Students 126
A STUDENT IN THE CONSERVATORSHIP OF THE STATE (FOSTER CARE) 126
A STUDENT WHO IS HOMELESS 127
STUDENT SPEAKERS 127
STUDENT TRACKING SAFETY DEVICE USAGE 127
MENTAL HEALTH SUPPORTS (ALL GRADE LEVELS) 127
SUMMER SCHOOL 128
TEXTBOOKS, ELECTRONIC TEXTBOOKS, TECHNOLOGICAL EQUIPMENT, AND OTHER INSTRUCTIONAL MATERIALS 128
TRANSFERS 128
Transfer Requests 128
TRANSPORTATION 129
School-Sponsored Trips 129
Buses and Other School Vehicles 129
Bus Conduct 130
VANDALISM 131
VIDEO CAMERAS 131
VISITORS TO THE SCHOOL 132
General Visitors 132
Private Providers 132
Unauthorized Persons 132
Visitors Participating in Special Programs for Students 133
Business, Civic, and Youth Groups 133
Career Day 133
Campus Procedures 133
VOLUNTEERS 133
VOTER REGISTRATION (Secondary Grade Levels Only) 134
WITHDRAWING FROM SCHOOL 134
GLOSSARY 135
APPENDIX I:
Freedom From Bullying Policy 138
2026-2027 Instructional Calendar 143

PREFACE

To Students and Parents:

Welcome to the 2026–2027 school year! Education is a team effort, and we know that students, parents, teachers, and other staff members all working together can make this a wonderfully successful year for our students.

The Grapevine-Colleyville Independent School District Student-Parent Handbook is designed to provide basic information that you and your child will need during the school year. The handbook is divided into two sections:

Section I—PARENTAL RIGHTS—with information to assist you in responding to school-related issues. We encourage you to take some time to closely review this section of the handbook.

Section II—OTHER IMPORTANT INFORMATION FOR STUDENTS AND PARENTS—organized alphabetically by topic, and where possible, further divided by applicability to ages and/or grade levels, for quick access when searching for information on a specific issue.

Please be aware that the term "parent," **unless otherwise noted,** is used to refer to the parent, legal guardian, any person granted some other type of lawful control of the student, or any other person who has agreed to assume school-related responsibility for a student.

Both students and parents should become familiar with the Grapevine-Colleyville Independent School District *Student Code of Conduct*, which is a document adopted by the board and intended to promote school safety and an atmosphere for learning. That document may be found on the district's website at http://www.gcisd.net and is available in hard copy upon request.

The Student Handbook is a general reference guide only and is designed to be in harmony with board policy and the *Student Code of Conduct*. Please be aware that it is not a complete statement of all policies, procedures, or rules that may be applicable in a given circumstance.

In case of conflict between board policy (including the *Student Code of Conduct*) and any provisions of the Student Handbook, the provisions of board policy and the *Student Code of Conduct* are to be followed.

Please be aware that the handbook is updated yearly, while policy adoption and revision may occur throughout the year. The district encourages parents to stay informed of proposed board policy changes by attending board meetings and reviewing communications explaining changes in policy or other rules that affect Student Handbook provisions. The district reserves the right to modify provisions of the Student Handbook at any time, whenever it is deemed necessary. Notice of any revision or modification will be given as is reasonably practical under the circumstances.

Although the Student Handbook may refer to rights established through law or district policy, the Student Handbook does not create any additional rights for students and parents. It does not, nor is it intended to, create contractual or legal rights between any student or parent and the district.

If you or your child has questions about any of the material in this handbook, please contact a teacher, the counselor, or the principal.

Your child's school will request that you provide contact information, such as your current phone number and email address, in order for the school to communicate items specific to your child, your child's school, or the district. If you consent to receive such information through a landline or wireless phone, please ensure that you notify the school's administration office immediately upon a change in or

disconnection of your phone number. The district or school may generate automated or pre-recorded messages, text messages, or real-time phone or e-mail communication, so prompt notification of any change in contact information will be crucial to maintain timely communication with you. Standard messaging rates of your phone carrier may apply. If you have specific requests or needs related to how the district contacts you, please contact your child's principal. Please see **Safety** for information regarding contact with parents during an emergency.

Grapevine-Colleyville ISD uses the online system Skyward for student registration. All returning students and new students must complete this registration process at the beginning of the year or upon the student's enrollment including the following electronic forms, agreements, and acknowledgments:

1. Student Information Distribution
2. GCISD Student-Parent Handbook (includes the Student Code of Conduct)
3. Home Language Survey - New Students
4. Educational History/Special Programs - New Students
5. Military, Foster, Star Award
6. Health Services Form
7. McKinney Vento Form
8. Occupational Survey
9. Tech Device Form
10. Parent Permission to Read Above Grade Span - Elementary & Middle School (optional)
11. Parent Permission to Access Parental Consent Area - Secondary (optional)
12. Vehicle Information - High Schools (Optional)
13. Acknowledgment of GCISD Non-Discrimination and Title IX Information
14. Health Office Services Form
15. Club Permissions Form
16. Text Messaging Option

NOTE: References to policy codes are included so that parents can refer to board policy. The district's official policy manual is available for review in the district administration office or online at http://www.gcisd.net.

SECTION I: PARENTAL RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

This section of the Grapevine-Colleyville Independent School District Student-Parent Handbook includes information related to certain rights of parents as specified in state or federal law.

PARENT AND FAMILY ENGAGEMENT (All Grade Levels)

State law provides that a parent has the right to direct the moral and religious training of the parent's child, make decisions concerning the child's education, and consent to medical, psychiatric, and psychological treatment of the child without obstruction or interference from a governmental entity of Texas, including a school district.

In addition to referring to the rights of parents, including the right to withhold consent for or exempt the parent's child from certain activities and instruction specified throughout this handbook, parents may access additional information regarding parental rights at www.gcisd.net.

Working Together

Both experience and research tell us that a child's education succeeds best when there is good communication and a strong partnership between home and school. Your involvement in this partnership may include:

- Encouraging your child to put a high priority on education and working with your child every day to make the most of the educational opportunities the school provides.
- Ensuring that your child completes all homework assignments and special projects and comes to school each day prepared, rested, and ready to learn.
- Becoming familiar with all of your child's school activities and with the academic programs, including special programs, offered in the district.
- Discussing with the school counselor or principal any questions you may have about the options and opportunities available to your child.
- Reviewing the requirements and options for graduation with your child in middle school and again while your child is enrolled in high school.
- Monitoring your child's academic progress and contacting teachers as needed. [See **Academic Counseling**.]
- Attending scheduled conferences and requesting additional conferences as needed. The district will provide at least two opportunities for in-person conferences during each school year for each parent of a child enrolled in the district with the child's teachers. . To schedule a telephone or in-person conference with a teacher, school counselor, or principal, please call the school office for an appointment. The teacher will usually return your call or meet with you during his or her conference period or before or after school. [See **Report Cards/Progress Reports and Conferences**.]
- Becoming a school volunteer. All volunteers must complete a background check on an annual basis. This background check may be found on our district website http://www.gcisd.net. For further information, see policy GKG and **Volunteers**.
- Participating in campus parent organizations. Please check with your local campus front office and your campus Parent-Teacher Association for information regarding parent organizations.
- Serving as a parent representative on the district-level or campus-level planning committees, assisting in the development of educational goals and plans to improve student achievement. For further information, see policies at BQA and BQB.

- Serving on the School Health Advisory Council (SHAC), assisting the district in ensuring local community values are reflected in health education instruction and, human sexuality instruction, along with instruction on prevention of child abuse, family violence, dating violence, and sex trafficking. See policies at BDF, EHAA, FFA, and information in this handbook at **School Health Advisory Council (SHAC)**.
- Being aware of the school's ongoing bullying and harassment prevention efforts.
- Contacting school officials if you are concerned with your child's emotional or mental well-being.
- Attending board meetings to learn more about district operations. An agenda for a regular or special meeting is posted no later 3 business days before each meeting. Meeting information can be found online.

CONSENT, OPT-OUT, AND REFUSAL RIGHTS

Consent to Conduct a Psychological or Psychiatric Evaluation

A district employee or contractor of the district will not conduct a psychological or psychiatric examination, test, or treatment without obtaining prior written parental consent unless the examination, test, or treatment is required under state or federal law regarding requirements for special education or by the Texas Education Agency (TEA) for child abuse investigations and reports.

Note: An evaluation may be legally required under special education rules or by the Texas Education Agency for child abuse investigations and reports.

Consent to Provide a Mental-Health Care Service

The district employee will not provide a mental health care service to a student or conduct a medical screening of a student as part of the district's intervention procedures except as permitted by law. The district has established procedures for recommending to a parent an intervention for a student with early warning signs of mental health concerns, substance abuse, or suicide risk.

School counselors and/or student advocates will notify the student's parents within a reasonable amount of time after they learn that a student has displayed early warning signs and provide information about available counseling options. Campus staff have been provided training on campus procedures for notifying counselors and administrators regarding a student who may need intervention.

School counselors and student advocates can be contacted by calling the main line for your campus and asking to speak with a counselor. They can provide further information regarding these procedures as well as curriculum materials on identifying risk factors, accessing resources for treatment or support on and off-campus, and accessing available student accommodations provided on campus. For further information, see **Mental Health Support**.

Consent Required Before Student Participation in a Federally Funded Survey

The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) provides parents certain rights regarding participation in surveys, the collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams.

A parent has the right to consent before a student is required to submit to a survey funded by the U.S. Department of Education that concerns any of the following protected areas:

- Political affiliations or beliefs of the student or the student's parent.
- Mental or psychological problems of the student or the student's family.

- Sexual behavior or attitudes.
- Illegal, antisocial, self-incriminating, or demeaning behavior.
- Critical appraisals of individuals with whom the student has a close family relationship.
- Relationships privileged under law, such as relationships with lawyers, doctors, and ministers.
- Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents.
- Income, except when the information is required by law and will be used to determine the student's eligibility to participate in a special program or to receive financial assistance under such a program.

You will be able to inspect the survey or other instrument and any instructional materials used in connection with such a survey. A parent may inspect:

- Protected information surveys of students and surveys created by a third party;
- Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing, sales, or other distribution purposes; and
- Instructional material used as part of the educational curriculum.

The ED provides extensive information about the Protection of Pupil Rights Amendment, including a PPRA Complaint Form.

[For further information, see policy EF(LEGAL).]

"Opting Out" of Participation in Other Types of Surveys or Screenings and the Disclosure of Personal Information

As a parent, you have a right to receive notice of and deny permission for your child's participation in:

- School activities involving the collection, disclosure, or use of personal information gathered from your child for the purpose of marketing, selling, or otherwise disclosing that information. NOTE: This does not apply to the collection, disclosure, or personal information collected from students for the exclusive purpose of developing, evaluating or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions.
- Any non-emergency, invasive physical examination or screening required as a condition of attendance, administered and scheduled by the school in advance and not necessary to protect the immediate health and safety of the student. Exceptions are hearing, vision, or spinal screenings, or any physical examination or screening permitted or required under state law. [See policies EF and FFAA.]

Automatic Enrollment and Opting Out of 6th Accelerated Mathematics

The district will automatically enroll a student in grade 6 in an accelerated mathematics course if the student performed in the top 40 percent on the grade 5 mathematics STAAR or in the top 60 percent on a local measure that demonstrates proficiency in the student's grade 5 mathematics course work. Enrollment in an accelerated mathematics course in grade 6, specifically Grade 6 Accelerated followed by Grade 7 Accelerated will enable students to enroll in Algebra I in grade 8 and advanced mathematics in grades 9-12.

The student's parent may opt the student out of automatic enrollment in an advanced mathematics course through written notification to the middle school campus principal or Director of Mathematics, Emily Powell, at emily.powell@gcisd.net.

Teacher and Staff Professional Qualifications

You may request information regarding the professional qualifications of your child's teachers, including whether a teacher has met state qualification and licensing criteria for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction; whether the teacher has an emergency permit or other provisional status for which state requirements have been waived; and whether the teacher is currently teaching in the field of discipline of his or her certification. You also have the right to request information about the qualifications of any paraprofessional who may provide services to your child.

Parent Review of Instructional Materials and Plan

As a parent, you have a right to review teaching materials, textbooks, and other teaching aids and instructional materials used in the curriculum, and to examine tests that have been administered whether the instruction is delivered in person, virtually, or remotely to your child. The district will provide login credentials to each student's parent for any learning management system or online learning portal used in instruction to facilitate parent access and review. You are also entitled to request that the school allow your child to take home any instructional materials used by the student. If the school determines that sufficient availability exists to grant the request, the student must return the materials at the beginning of the next school day if requested to do so by the student's teacher. Grades K-12 are 1:1. Students have access to a grade-level specific device. K-1 (iPad), 2-9 (Chromebook), 10-12 (Windows laptop).

Teachers are required to provide a copy of the teacher's instructional plan or course syllabus for each class to the parent of each student enrolled in that class before the beginning of each semester. A parent may obtain additional copies of plan or syllabus by request. Teachers will email the instructional plans to parents at the start of each semester.

[For information about parental access to any online library catalog and library materials, including records of their child's checked out library materials, see **Library (All Grade Levels)**.]

Displaying A Student's Artwork, Projects, Photos, and other Original Work

Teachers may display students' work which may include personally identifiable student information, in classrooms or elsewhere on campus as recognition of student achievement. However, the district will seek parental consent before displaying students' artwork, special projects, photographs taken by students, original videos or voice recordings, and other original works on the district's website, a website affiliated with or sponsored by the district, such as a campus or classroom website, and district publications, which may include printed materials, videos, or other methods of mass communication.

Parents and visitors to classrooms, both virtual and in-person, may not record video or audio or take photographs or other still images without permission from the teacher or principal.

STUDENT RECORDS

Accessing Student Records

You may review your child's student records, including:

- Attendance records,
- Test scores,
- Grades,
- Disciplinary records,
- Counseling records,
- Psychological records,

- Applications for admission,
- Health and immunization information,
- Other medical records,
- Teacher and school counselor evaluations,
- Reports of behavioral patterns,
- Records relating to assistance provided for learning difficulties, including information collected regarding any intervention strategies used with the child, as the term "intervention strategy" is defined by law
- Records relating to school library materials the child obtains from a school library [See **Library (All Grade Levels)** for more information.]
- State assessment instruments that have been administered to your child, and
- Teaching materials and tests used in your child's classroom.

Authorized Inspection and Use of Student Records

A federal law, known as the Family Educational Rights and Privacy Act, or FERPA, affords parents and eligible students certain rights with respect to the student's education records. For purposes of student records, an "eligible" student is one who is 18 or older or who is attending an institution of postsecondary education. These rights, as discussed in this section as well as in Objecting to the Release of Directory Information are:

- The right to inspect and review student records within 45 days after the day the school receives a request for access.
- The right to request an amendment to a student record the parent or eligible student believes is inaccurate, misleading, or otherwise in violation of FERPA.
- The right to provide written consent before the school discloses personally identifiable information from the student's records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent.
- The right to file a complaint with the U.S. Department of Education at https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint concerning failures by the school to comply with FERPA requirements.

Both FERPA and state laws safeguard student records from unauthorized inspection or use and provide parents and eligible students with certain rights of privacy. Before disclosing any personally identifiable information from a student's records, the district must verify the identity of the person, including a parent or the student, requesting the information.

Virtually all information pertaining to student performance, including grades, test results, and disciplinary records, is considered confidential educational records. Release is restricted to:

- Inspection and release of student records are primarily restricted to an eligible student or a student's parents unless the school is given a copy of a court order terminating parental rights or the right to access a student's education records. A parent's rights regarding access to student records are not affected by the parent's marital status.
    - Federal law requires that control of the records goes to the student as soon as a student meets at least one of the following criteria: becomes 18, is emancipated by a court, or enrolls in a postsecondary institution. The parents may continue to have access to the records, however, if the student is a dependent for tax purposes and under limited circumstances when there is a threat to the health and safety of the student or other individuals.

FERPA permits the disclosure of personally identifiable information from a student's records, without the written consent of the parent or eligible student in the following circumstances:

- When district school officials have what federal law refers to as a "legitimate educational interest" in a student's records. School officials would include board members and employees, such as the superintendent, administrators, and principals; teachers, school counselors, diagnosticians, and support staff (including district health or district medical staff) a person or company with whom the district has contracted or allowed to provide a particular institutional service or function (such as an attorney, consultant, auditor, medical consultant, a third-party vendor that offers online programs or software, therapist, school resource officer or volunteer); a parent or student serving on a school committee; or a parent or student assisting a school official in the performance of his or her duties. "Legitimate educational interest" in a student's records includes working with the student; considering disciplinary or academic actions, the student's case, or an individualized education program for a student with disabilities; compiling statistical data; reviewing an educational record to fulfill the official's professional responsibility to the school and the student; or investigating or evaluating programs.
- To authorized representatives of various governmental agencies, including juvenile service providers, the U.S. Comptroller General's office, the U.S. Attorney General's office, the U.S. Secretary of Education, TEA, the U.S. Secretary of Agriculture's office, and Child Protective Services (CPS) caseworkers or other child welfare representatives, in certain cases.
- To individuals or entities granted access in response to a subpoena or court order.
- To another school, school district, or institution of postsecondary education to which a student seeks or intends to enroll or in which he or she is already enrolled.
- In connection with financial aid for which a student has applied or which the student has received.
- To accrediting organizations to carry out accrediting functions.
- To organizations conducting studies for, or on behalf of, the school, in order to develop, validate, or administer predictive tests; administer student aid programs; or improve instruction.
- To appropriate officials in connection with a health or safety emergency.
- When the district discloses information, it has designated as directory information [see **Objecting to the Release of Directory Information** for opportunities to prohibit this disclosure].

Release of personally identifiable information to any other person or agency—such as a prospective employer or for a scholarship application—will occur only with parental or student permission as appropriate.

The principal is the custodian of all records for currently enrolled students at the assigned school. The principal is the custodian of all records for students who have withdrawn or graduated.

A parent or eligible student who wishes to inspect the student's records should submit a written request to the records custodian identifying the records he or she wishes to inspect. Records may be inspected by a parent or eligible student during regular school hours. The records custodian or designee will respond to reasonable requests for explanation and interpretation of the records.

A parent or eligible student who provides a written request and pays copying costs of ten cents per page may obtain copies. If circumstances prevent inspection during regular school hours and the student qualifies for free or reduced-price meals, the district will either provide a copy of the records requested or make other arrangements for the parent or student to review these records. The address of the Superintendent's office is 3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051.

The addresses of the principals' offices are:

Bear Creek Elementary 401 Bear Creek Dr. Euless, TX 76039	Cannon Elementary 1300 West College Grapevine, TX 76051	Colleyville Elementary 5911 Pleasant Run Rd. Colleyville, TX 76034
Glenhope Elementary 6600 Glenhope Circle Colleyville, TX 76034	Grapevine Elementary 1801 Hall Johnson Grapevine, TX 76051	Heritage Elementary 4500 Heritage Avenue Grapevine, TX 76051
OC Taylor Elementary 5300 Pool Road Colleyville, TX 76034	Silver Lake Elementary 1301 N. Dooley Grapevine, TX 76051	Timberline Elementary 3220 Timberline Grapevine, TX 76051
Colleyville Middle 1100 Bogart Drive Colleyville, TX 76034	Cross Timbers Middle 2301 Pool Road Grapevine, TX 76051	Grapevine Middle 301 Pony Parkway Grapevine, TX 76051
Heritage Middle 5300 Heritage Avenue Colleyville, TX 76034	Colleyville Heritage High 5401 Heritage Avenue Colleyville, TX 76034	Grapevine High 3223 Mustang Drive Grapevine, TX 76051
iUniversity Prep: A GCISD Virtual Academy 4344 A. Heritage Avenue Grapevine, TX 76051	GCISD Collegiate Academy at TCC - Northeast 828 W. Harwood Rd. Building NMPC Hurst, TX 76054	Bridges Academy 5800 Colleyville Blvd. Colleyville, TX 76034
VISTA Disciplinary Alternative Ed. Program 5800 Colleyville Blvd. Colleyville, TX 76034		

A parent (or eligible student) may inspect the student's records and request a correction or amendment if the records are considered inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights. A request to correct a student's record should be submitted to the appropriate custodian of records. The request must clearly identify the part of the record that should be corrected and include an explanation of how the information in the record is inaccurate. If the district denies the request to amend the records, the parent or eligible student has the right to request a hearing. If the records are not amended as a result of the hearing, the parent or eligible student has 30 school days to exercise the right to place a statement commenting on the information in the student's record.

Although improperly recorded grades may be challenged, contesting a student's grade in a course or on an examination is handled through the general complaint process found in policy FNG(LOCAL). A grade issued by a classroom teacher can be changed only if the board of trustees determines that the grade is arbitrary, erroneous, or inconsistent with the district's grading policy. [See **Finality of Grades** at FNG(LEGAL), **Report Cards/Progress Reports** and **Conferences**, and **Complaints and Concerns** for an overview of the process.]

The district's policy regarding student records found at policy FL is available from the principal's or superintendent's office http://www.gcisd.net.

The parent's or eligible student's right of access to and copies of student records do not extend to all records. Materials that are not considered educational records—such as a teacher's personal notes about

a student that are shared only with a substitute teacher—do not have to be made available to the parents or student.

Consent to Video or Audio Record a Student When Not Otherwise Permitted by Law

State law permits the school to make a video or voice recording without parental permission when the recording is to be used for:

- School safety
- Classroom instruction or a co-curricular or extracurricular activity
- Media coverage of the school
- Promotion of student safety as provided by law for a student receiving special education services in certain settings.

The district will seek parental consent through a written request before making any other video or voice recording of your child not otherwise allowed by law.

[See the section in this handbook on **Video Cameras** for more information including a parent's right to request video and audio equipment be placed in certain special education settings.]

Consent to Receive Parenting and Paternity Awareness Instruction If a Student is Under Age 14

As a parent, if your child is under the age of 14, you must grant permission for your child to receive instruction in the district's parenting and paternity awareness program or your child will not be allowed to participate in the instruction.(Parenting and Paternity Awareness Program).This program, developed by the Office of the Texas Attorney General and the State Board of Education (SBOE), is incorporated into the district's health education classes.

Objecting to the Release of Directory Information

The Family Education Rights and Privacy Act or FERPA permits the district to disclose appropriately designated "directory information" from a child's education records without written consent. Under GCISD Policy FL(LOCAL), Grapevine-Colleyville ISD directory information is limited to use for district- or campus-sponsored purposes and will not be released to third-party requestors other than those outlined in policy. Directory information will be released in order to promote school programs and student achievement unless the parent or guardian objects to the release of directory information about the student.

Each year, parents/guardians or an eligible student must make a decision and inform the district as to whether they consent or do not consent to the release of directory information. This is accomplished with the Student Directory Information Release Form, which is included in the online registration process. Any objection to the release of student directory information must be made in writing to the principal within 10 school days of your child's first day of instruction for this school year. If you do not object to the use of your child's information for these limited school-sponsored purposes, the school will not need to ask your permission each time the district wishes to use the information for the school-sponsored purposes listed above. See the "Student Information Distribution" agreement located online through the student registration program Skyward.

Removing a Student Temporarily from the Classroom

You may remove your child temporarily from the classroom if an instructional activity in which your child is scheduled to participate conflicts with your religious or moral beliefs. The removal may not be

for the purpose of avoiding a test (e.g. STAAR/EOC) or to prevent the child from taking a subject for an entire semester. The student must also satisfy grade-level, attendance, and graduation requirements as determined by the school and by state law.

Consent to and Before Human Sexuality Instruction

As a part of the district's curriculum, students receive instruction related to human sexuality. The School Health Advisory Council (SHAC) is involved with the selection of course materials for such instruction. Before a student receives human sexuality instruction, the parent must give written consent. Parents will be sent a request for written consent at least 14 days before the instruction will begin. In accordance with state law, a parent may:

- Review, receive a copy of, or purchase a copy of curriculum materials depending on the copyright of the materials.
- Remove his or her child from any part of the human sexuality instruction without academic, disciplinary, or other penalties.
- Become involved in the development of this curriculum by becoming a member of the district's SHAC or attending SHAC meetings. (See the campus principal for details.)
- Use the district's grievance procedure concerning a complaint. See **Complaints and Concerns (All Grade Levels)** and FNG(LOCAL).

State law requires that any instruction related to human sexuality, sexually transmitted diseases, or human immunodeficiency virus or acquired immune deficiency syndrome must:

- Present abstinence from sexual activity as the preferred choice of behavior in relationship to all sexual activity for unmarried persons of school age;
- Devote more attention to abstinence from sexual activity than to any other behavior;
- Emphasize that abstinence is the only method that is 100 percent effective in preventing pregnancy, sexually transmitted diseases, and the emotional trauma associated with adolescent sexual activity;
- Direct adolescents to a standard of behavior in which abstinence from sexual activity before marriage is the most effective way to prevent pregnancy and sexually transmitted diseases; and
- If included in the content of the curriculum, teach contraception and condom use in terms of human use reality rates instead of theoretical laboratory rates.

[See **Consent to Instruction of Prevention of Child Abuse, Family Violence, Dating Violence, and Sex Trafficking**.]

In accordance with state law, below is a summary of the district's curriculum regarding human sexuality instruction:

To be proactive in our delivery of education concerning human sexuality, the Grapevine Colleyville Independent School District (GCISD) uses several resources and programs for the school health curriculum. These programs and resources will be presented throughout the school year. Parents may preview these programs during parent preview sessions, which are scheduled at various times during the school year. District staff will be available at the parent preview sessions to answer questions regarding the human sexuality program. Letters will be sent home prior to the presentation of the curriculum materials explaining program details and dates for the parent previews.

The GCISD School Health Advisory Council (SHAC) has reviewed and recommended these programs on human sexuality. The curriculum and presentations are aligned with district philosophy, as well as the state-mandated directive for abstinence-based education.

ELEMENTARY PROGRAMS

Elementary school programs are offered through physical education class.

Pre-K – 5: "Play it Safe"

GCISD offers the "Play It Safe" program for all students in grades K-5. The GCISD School Health Advisory Council (SHAC is a volunteer council composed of parents and community members that reflect the values of the district and community) has reviewed and recommended these programs for all GCISD elementary schools. The curriculum and presentations are aligned with district philosophy. This program is a personal safety program and does not address human sexuality. Play It Safe is a child abuse prevention and awareness program that incorporates individual grade level age-appropriate scripts and movies to teach children how to reduce the risk of sexual and physical abuse, and sexual assault. It teaches them to recognize potentially abusive behavior, provides the tools to respond to threatening situations, and encourages them to report abuse to a trusted adult.

The Women's Center of Tarrant County, Inc., uses trained employees to present a fact-based personal safety program for students. The presentations are classroom-based so that children are in a familiar environment, and feel comfortable interacting with the trainer. A video is shown, followed by a question and answer time.

4th Grade Girls: "Just Around the Corner"

Explains what to expect during puberty such as physical and emotional changes, the maturation of the female reproductive system, menstruation, and the importance of good hygiene and healthy habits.

5th Grade: (Boys and Girls are shown the videos separately)

"Growing Up! For Boys" – This video addresses changes during puberty. A candid look at the basics of male anatomy and development encourages students to take pride in their uniqueness while realizing that people are all reassuringly alike. The narrator provides useful advice on health, hygiene and good grooming, and points to sources of reliable information during these sometimes confusing times.

"Growing Up! For Girls" – This upbeat video promotes self-confidence as girls face the challenges of change and growth. Clear, authoritative information about the female reproductive system, the emotional and physical transformations of puberty, and the importance of good health and hygiene is geared toward encouraging a positive body image and sense of personal worth. The female narrator helps girls take a realistic look at the responsibilities of adulthood and promotes dialogue with trusted adults.

MIDDLE SCHOOL PROGRAMS

6th Grade

"The Puberty Workshop and Curriculum" by Human Relations Media - This five-part video series addresses changes during puberty. Four videos feature male body changes including facial and body hair, height and weight, voice change, and genital growth. Four additional videos focus on female changes including breast development, menstruation, and changes in the reproductive system. One final video will focus on HIV and AIDS. Male and female students view both videos in separate groups.

"Determined to Succeed" – is a motivational presentation from Youth Equipped to Succeed that provides information about how to succeed at sexual abstinence. Topics covered include Dreams and Goals, Teen Pregnancy and STDs, Pressures and Influences,, Family Violence, Child Abuse, Sexual Abuse, Teen Dating Violence, and Sex Trafficking, Sexting, and Addiction and the Brain. For more information, please visit: JustSayYes.org.

"Play it Safe" – The Women's Center of Tarrant County, Inc., uses trained employees to present fact-based, personal safety programs for students. This program is designed to educate middle school students about issues of sexual harassment. A video is shown, followed by a question and answer time, to expose the students to the dynamics involved in sexual harassment. Nothing depicted in the video is sexually explicit.

7th Grade

"Play it Safe" – The Women's Center of Tarrant County, Inc., uses trained employees to present a fact-based, personal safety programs for students. This program is designed to educate middle school students about issues of sexual abuse. A video is shown, followed by a question and answer time, to expose the students to the dynamics involved in sexual abuse. Nothing depicted in the video is sexually explicit.

8th Grade

"Aim for Success" – A motivational presentation from Youth Equipped to Succeed that provides information about how to succeed at sexual abstinence. Topics covered include Dreams and Goals, Teen Pregnancy & Contraception, Family Violence, Child Abuse, Sexual Abuse, Teen Dating Violence & Sex Trafficking, STDs, Emotional Hurts, Sexting, and Setting Boundaries. For more information, please visit: JustSayYes.org.

HIGH SCHOOL PROGRAMS

"Freedom to Succeed" - A motivational presentation from Youth Equipped to Succeed that provides information about how to succeed at sexual abstinence. Topics covered include Dreams and Goals, Teen Pregnancy and Child Support, How the law defines sex, Criminal Law as it pertains to sexual crimes, Family Violence, Child Abuse, Sexual Abuse, Teen Dating Violence, and Sex Trafficking, Peer Pressure, Sexting/Pornography, and The Best Protection. For more information please visit: JustSayYes.org.

As a parent, you are entitled to review the curriculum materials. In addition, you may remove your child from any part of the human sexuality instruction with no academic, disciplinary, or other penalties. You may also choose to become more involved with the development of the curriculum used for this purpose by becoming a member of the district's SHAC. Please see the campus principal for additional information.

CONSENT TO INSTRUCTION ON PREVENTION OF CHILD ABUSE, FAMILY VIOLENCE, DATING VIOLENCE, AND SEX TRAFFICKING

Before a student receives instruction on the prevention of child abuse, family violence, dating violence and sex trafficking, the district must obtain written consent from the student's parent. Parents will be sent a request for written consent at least 14 days before the instruction will begin.

Annual Notification

Students receive instruction related to the prevention of child abuse, family violence, dating violence, and sex trafficking. The School Health Advisory Council (SHAC) makes recommendations for curriculum materials, and the school board adopts the materials and determines the specific content of the instruction. For further information, see the district's abuse prevention instruction website at: https://www.gcisd.net/page/substance-abuse

In accordance with state law, a parent may:

- Review, receive a copy of, or purchase a copy of curriculum materials depending on the copyright of the materials. As required by law, any curriculum materials in the public domain used in this instruction will be posted on the district's website at the location indicated above.
- Remove his or her child from any part of this instruction without academic, disciplinary, or other penalties.
- Become involved in the development of this curriculum by becoming a member of the district's SHAC or attending SHAC meetings. Please contact the campus principal for details.
- Use the district's grievance procedure concerning a complaint. See **Complaints and Concerns (All Grade Levels)** and FNG for information on the grievance and appeals process.

[See **Consent to and Before Human Sexuality Instruction; Dating Violence; and Child Abuse, Neglect, School Staff Misconduct, Trafficking, and Other Maltreatment of Children**]

Tutoring or Test Preparation

Based on informal observations, evaluative data such as grades earned on assignments or tests, or results from diagnostic assessments, a teacher may determine that a student requires additional targeted assistance for the student to achieve mastery in state-developed essential knowledge and skills. The school will always attempt to provide tutoring and strategies for test-taking in ways that prevent removal from other instruction as much as possible. In accordance with state law and policy EC, the school will not remove a student from a regularly scheduled class for remedial tutoring or test preparation for more than ten percent of the school days on which the class is offered, unless the student's parent consents to this removal.

The school may also offer tutorial services to students, state law requires students whose grades are below 70 for a reporting period to attend.

Also, refer to policies EC and EHBC, and contact your student's teacher with questions about FIE and tutoring programs provided by the school.

See **Standardized Testing** for information regarding required accelerated instruction after a student fails to perform satisfactorily on certain state-mandated tests.

Reciting the Pledges to the U.S. and Texas Flags

As a parent, you may request that your child be excused from participation in the daily recitation of the Pledge of Allegiance to the United States flag and the Pledge of Allegiance to the Texas flag. The request must be in writing. State law does not allow your child to be excused from participation in the required minute of silence or silent activity that follows. [See **Pledges of Allegiance and a Minute of Silence** and policy EC(LEGAL).]

Reciting a Portion of the Declaration of Independence in Grades 3-12

You may request that your child be excused from the recitation of a portion of the Declaration of Independence. State law designates the week of September 17 as Celebrate Freedom Week and requires all social studies classes to provide the following instruction concerning the intent, meaning, and importance of the Declaration of Independence and the U.S. Constitution, and a specific recitation from the Declaration of Independence for students in grades 3-12.

Per state law, a student may be excused from recitation of a portion of the Declaration of Independence if (1) you provide a written statement requesting that your child be excused, (2) the district determines that your child has a conscientious objection to the recitation, or (3) you are a representative of a foreign government to whom the United States government extends diplomatic immunity. See policy EHBK(LEGAL).

Requesting Limited or No Contact with a Student through Electronic Media

Teachers and other approved employees are permitted by the district to use electronic communication with students within the scope of the individual's professional responsibilities, as described by district guidelines. For example, a teacher may set up a social networking page for his or her class that has information related to classwork, homework, and tests. As a parent, you are welcome to join or become a member of such a page.

Below are the circumstances under which an employee may use electronic communication to communicate with individual students or student groups.

- Campus administrative assistant to the principal, registrar and data clerks may send electronic communication to students using Skyward or district email to a student's email account when that email also copies the parent on the email.
- Teachers may use the following forms of electronic communication to communicate with students: text messaging but only when the message is part of a text messaging group, Rooms, Canvas and Seesaw conversation messages, Twitter (classroom account), email, Instagram (classroom account), website, and Facebook (classroom account). All electronic communication shall include more than one student and/or the student's parent/guardian or another professional district employee from the teacher's campus.
- When acting in the role of coach or sponsor, coaches/sponsors may use the following forms of electronic communication to communicate with students: text messaging but only when the message is part of a text messaging group, Rooms, sportsYou, or email. All electronic communication shall include more than one student, the student's parent/guardian or another professional district employee from the coach's/sponsor's campus.
- Other certified or licensed employees, and those approved in this administrative regulation, may use the following forms of electronic communication to communicate with students: text messaging but only when the message is part of a text messaging group, district email to a student's email account when that email also copies the parent on the email. In other words, the text message shall include other district students or at least one other adult that is either the parent/guardian of the student or another district employee.
- When using text messaging, all employees must ensure that their communication is sent to more than one student or include an adult as outlined. (An example: A coach/sponsor that needs to suddenly change a practice time or location must send that information out to a group of students, not just one student. If there is only one student that is involved in the change, the coach should include the student's parent/guardian or another district coach/sponsor on the

electronic communication so the coach/sponsor is not communicating electronically with one individual student.)

- If an employee receives a text message from a district student and that message does not include other district students or district employees, the employee must share that electronic communication with their campus principal or their supervisor as soon as reasonably possible after receiving the message.
- Snapchat, TikTok, Facebook messenger, and other social media platforms that exist now or exist in the future are not approved electronic communication methods. Revised April 2024.
- When supervising students out of town and on overnight trips, a certified educator may provide their personal cell phone number to students for use in case of emergencies.

Electronic Communication with students may occur between the hours of 7 a.m. and 8 p.m. if it meets the requirements described in the Electronic Communication & Video Conferencing with Students administrative regulation. Exceptions to the time period exist when urgent communication is needed.

If you prefer that your child does not receive any one-to-one electronic communications from a district employee or if you have questions related to the use of electronic media by district employees, please contact the campus principal.

Notices of Certain Student Misconduct to Noncustodial Parent

A noncustodial parent may request in writing that he or she be provided, for the remainder of the school year, a copy of any written notice usually provided to a parent related to his or her child's misconduct that may involve placement in a disciplinary alternative education program (DAEP) or expulsion. [See policy FO(LEGAL) and the *Student Code of Conduct*.]

Participation in Federally Required, State-Mandated, and District Assessments

You may request information regarding any federal, state, or district policy related to your child's participation in assessments required by federal law, state law, or the district.

Safety Transfers/Assignments

As a parent, you may:

- Request the transfer of your child to another classroom or campus if your child has been determined by the district to have been a victim of bullying, which includes cyberbullying, as defined by Education Code 37.0832. Transportation is not provided for a transfer to another campus. See the campus administration for information.
- Consult with district administrators if your child has been determined by the district to have engaged in bullying prior to the board decision to transfer your child to another classroom or campus. Transportation is not provided for a transfer to another campus. [See **Bullying**, policy FDB, and policy FFI.]
- Request the transfer of your child to attend a safe public school in the district if your child attends school at a campus identified by TEA as persistently dangerous or if your child has been a victim of a violent criminal offense while at school or on school grounds. [See policy FDE(LOCAL).]
- Request the transfer of your child to another campus if your child has been the victim of a sexual assault by another student assigned to the same campus, whether the assault occurred on or off-campus, and that student has been convicted of or placed on deferred adjudication for that

assault. If the victim does not wish to transfer, the district will transfer the assailant in accordance with policy FDE.

Multiple Birth Siblings

As a parent, if your children are multiple birth siblings (e.g., twins, triplets, etc.) assigned to the same grade and campus, you may request that they are placed either in the same classroom or in separate classrooms. Your written request must be submitted no later than the 14th day after the enrollment of your children. [See policy FDB(LEGAL).]

Students Who Receive Special Education Services with Other School-Aged Children in the Home

If a student is receiving special education services at a campus outside his or her attendance zone, the parent or guardian may request that any other student residing in the household be transferred to the same campus, if the appropriate grade level for the transferring student is offered on that campus. However, the district is not required to provide transportation to the other children in the household. The parent or guardian should speak with the principal of the school regarding transportation needs prior to requesting a transfer for any other children in the home. [See policy FDB(LOCAL).]

Service/Assistance Animal Use by Students

A parent of a student who uses a service/assistance animal because of the student's disability must submit a request in writing to the principal before bringing the service/assistance animal on campus. The district will try to accommodate a request as soon as possible but will do so within ten district business days. For students in special education, this will be addressed through the ARD committee.

Students in the Conservatorship of the State (Foster Care)

In an effort to provide educational stability, the district will provide enrollment and registration assistance, as well as other educational services throughout the student's enrollment, to any student who is currently placed or newly placed in foster care (temporary or permanent custody of the state, sometimes referred to as substitute care).

A student who is currently in the conservatorship custody of the state and who enrolls in the district after the beginning of the school year will be allowed credit-by-examination opportunities outside of the district's established testing windows, and the district will award proportionate course credit (partial credit) when a student only passes one half of a two-half course. The district will assess the student's available records to determine the transfer of credit for subjects and courses taken before the student's enrollment in the district. [For provisions on partial course credit for students who are not in the conservatorship of the state, see EI(LOCAL).]

A student who is currently in the conservatorship (custody) of the state and who is moved outside of the district's or school's attendance boundaries, or who is initially placed in the conservatorship of the state and who is moved outside the district's or school's boundaries, is entitled to continue in enrollment at the school he or she was attending prior to the placement or move until the student reaches the highest-grade level at the particular school. In addition, if a student in grade 11 or 12 transfers to another district but does not meet the graduation requirements of the receiving district, the student can request to receive a diploma from the previous district if he or she meets the criteria to graduate from the previous district. [See also **Students in the Conservatorship of the State (Foster Care)** for more information.]

Students who are Homeless

A parent is encouraged to inform the district if his or her child is experiencing homelessness. District staff can share resources that may be able to assist families. A student who is homeless will be provided flexibility regarding certain district provisions, including:

- Proof of residency requirements:
- Immunization requirements:
- Educational program placement, if the student is unable to provide previous academic records, or misses an application deadline during a period of homelessness:
- Credit-by-examination opportunities at any point during the year (if the student enrolled in the district after the beginning of the school year), per State Board of Education (SBOE) rules;
- Assessment of the student's available records to determine transfer of credit for subjects and courses taken before the student's enrollment in the district;
- The award of partial credit (awarding credit proportionately when a student passes only one half of a two-half course);
- Eligibility requirements for participation in extracurricular activities: and,
- Graduation requirements.

If a student in grade 11 or 12 is homeless and transfers to another school district but does not meet the graduation requirements of the receiving district, the student can request to receive a diploma from the previous district if he or she meets the criteria to graduate from the previous district. Federal law also allows a homeless student to remain enrolled in what is called the "school of origin" or to enroll in a new school in the attendance area where the student is currently residing.

For a student in the conservatorship of the state who is eligible for a tuition and fee exemption under state law and likely to be in care on the day preceding the student's 18th birthday, the district will:

• Assist the student with the completion of applications for admission or financial aid.
• Arrange and accompany the student on campus visits.
• Assist in researching and applying for private or institution-sponsored scholarships.
• Identify whether the student is a candidate for appointment to a military academy.
• Assist the student in registering and preparing for college entrance examinations, including (subject to the availability of funds) arranging for the payment of examination fees by the Texas Department of Family and Protective Services (DFPS).
• Coordinate contact between the student and a liaison officer for students formerly in the conservatorship of the state.

If you have questions, please contact the district's McKinney Vento liaison, Sarah Dumas at sarah.dumas@gcsid.net.[See **Homeless Students** for more information.]

Students Who Have Learning Difficulties or Who Need Special Education Services or Section 504 Services

For those students who are having difficulty in the regular classroom, all school districts must consider tutorial, compensatory, and other academic or behavior support services that are available to all students, including a process based on **MTSS** (Multi-Tiered Systems of Support). The implementation of MTSS has the potential to have a positive impact on the ability of districts to meet the needs of all struggling students.

If a student is experiencing learning difficulties, his or her parents may contact the campus administrator and/or the campus diagnostician to discuss their concerns and if warranted, initiate a referral for **Section 504** or **Special Education** evaluation. A parent may request an evaluation for special education or Section 504 services at any time.

See the TEA Update Flyer for additional information.

More information can be found on the 504 webpage.

Special Education Referrals

If a parent makes a written request for an initial evaluation for special education services to the Director of Special Services or an administrative employee of the school district, the district must respond no later than 15 school days after receiving the request. At that time, the district must give the parent a prior written notice of whether it agrees to or refuses to evaluate the student, along with a copy of the *Notice of Procedural Safeguards*. If the school district agrees to evaluate the student, it must also give the parent the opportunity to give written consent for the evaluation.

Please note that a request for a special education evaluation may be made verbally and does not need to be in writing. Districts must still comply with all federal prior written notice and procedural safeguard requirements and the requirements for identifying, locating, and evaluating children who are suspected of being a child with a disability and in need of special education. TEA has provided guidance for verbal requests that districts follow the same timeline as the state law requirement for written requests for evaluation.

If the district proposes to evaluate the student, it must complete the student's initial evaluation and evaluation report no later than 45 school days from the day it receives a parent's written consent. However, if the student is absent from school during the evaluation period for three or more school days, the evaluation period will be extended by the number of school days equal to the number of school days that the student is absent.

There is an exception to the 45-school-day timeline. If the district receives a parent's consent for the initial evaluation at least 35 but less than 45 school days before the last instructional day of the school year, it must complete the written report and provide a copy of the report to the parent by June 30 of that year. However, if the student is absent from school for three or more days during the evaluation period, the June 30 due date no longer applies. Instead, the general timeline of 45 school days plus extensions for absences of three or more days will apply.

Upon completing the evaluation, the district must give the parent a copy of the evaluation report at no cost. An ARD committee meeting will be held within 30 calendar days of the date of the FIE report.

Additional information regarding special education is available from the school district in a companion document titled *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process*.

Contact Person for Special Education Referrals:

The designated person to contact regarding options for a student experiencing learning difficulties or regarding a referral for evaluation for special education services is the campus educational diagnostician. Please see the campus contact webpage and call your child's campus main phone number and ask for the Education Diagnostician.

Section 504 Referrals

Each school district must have standards and procedures in place for the evaluation and placement of students in the district's Section 504 program. Districts must also implement a system of procedural safeguards that includes:

- notice,
- an opportunity for a parent or guardian to examine relevant records,
- an impartial hearing with an opportunity for participation by the parent or guardian and representation by counsel and,
- a review procedure.

A student with a physical or mental impairment that substantially limits a major life activity, as defined by law — and who does not otherwise qualify for special education services — may qualify for protections under Section 504 of the Rehabilitation Act.

Section 504 is a federal law designed to prohibit discrimination against individuals with disabilities. When an evaluation is requested, a committee will be formed to determine whether the student needs services and supports under Section 504 in order to receive a free appropriate public education (FAPE), as defined in federal law. [See A Student Who Has Learning Difficulties or Who Needs Special Education or Section 504 Services and policy FB for more information.]

Contact Person for Section 504 Referrals

The designated person to contact regarding options for a student experiencing learning difficulties or regarding a referral for evaluation is the campus assistant principal. Please call your child's campus main phone number and ask for the campus Section 504 Coordinator or see the campus contact list on the 504 website. To learn more about Section 504, visit the district website at https://www.gcisd.net/page/504-information.

The following websites provide information to those who are seeking information and resources specific to students with disabilities and their families:

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process
- Partners Resource Network
- Special Education Information Center
- Texas Project First
- TEA Special Education Parent and Family Resources

Notification to Parent of Intervention Strategies for Learning Difficulties Provided to Student in General Education

The district will annually notify parents that it provides assistance to students, other than those already enrolled in a special education program, who need assistance for learning difficulties, including intervention strategies.

Texas Driving with Disability Program

In accordance with state law, the district will provide notification of the Texas Driving with Disability Program to students who have a health condition or disability that may impede effective communication with a peace officer and receive special education or are covered by Section 504 of the Rehabilitation

Act of 1973. This notification will be provided annually to an eligible student aged 16 years or older until the student's graduation or 21st birthday and to the student's parents.

The Texas Driving with Disability Program focuses on improving the interaction between law enforcement and drivers with disabilities that have unique communication needs.

A Student with Physical or Mental Impairments Protected under Section 504.

A student determined to have a physical or mental impairment that substantially limits a major life activity, as defined by law, and who does not otherwise qualify for special education services, may qualify for protections under Section 504 of the Rehabilitation Act. Section 504 is a federal law designed to prohibit discrimination against individuals with disabilities. When an evaluation is requested, a committee will be formed to determine if the student is in need of services and supports under Section 504 to receive a free appropriate public education (FAPE), as this is defined in federal law.

[See policy FB.]

[See also **Students Who Have Learning Difficulties or Who Need Special Education or Section 504 Services** for more information.]

A Student Who Receives Special Education Services with Other School-Aged Children in the Home

If a student is receiving special education services at a campus outside their attendance zone, state law permits the parent or guardian to request that other students residing in the household be transferred to the same campus if the grade level for the transferring student is offered on that campus. Only the student receiving special education services is entitled to transportation. Parents are encouraged to contact Lindsey Fuentes, Executive Director of Special Services at lindsey.fuentes@gcisd.net.

A Student Who Speaks a Primary Language Other than English

Every student in the state who has a home language other than English and who is identified as an Emergent Bilingual shall be provided a full opportunity to participate in a bilingual education or English as a second language (ESL) program. If the student qualifies for bilingual education services, the Language Proficiency Assessment Committee (LPAC) will determine the types of services the student needs, including accommodations or modifications related to classroom instruction, local assessments, and state-mandated assessments.

Children of Military Families

Children of military families will be provided flexibility under The Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children regarding certain district and state requirements, including:

- Immunization requirements.
- Grade level, course, or educational program placement.
- Eligibility requirements for participation in extracurricular activities.
- Enrollment in virtual or hybrid courses offered by the district or another district or school
- Graduation requirements.

In addition, absences related to a student visiting with his or her parent, including a stepparent or legal guardian, who has been called to active duty for, is on leave from, or is returning from a deployment of at least four months will be excused by the district. The district will permit no more than five excused

absences per year for this purpose. For the absence to be excused, the absence must occur no earlier than the 60th day before deployment or no later than the 30th day after the parent's return from deployment.

Additional information may be found at Military Family Resources at the Texas Education Agency.

SECTION II: OTHER IMPORTANT INFORMATION FOR STUDENTS AND PARENTS

Topics in this section of the handbook contain important information on academics, school activities, and school operations and requirements. Take a moment with your child to become familiar with the various issues addressed in this section. It is organized in alphabetical order to serve as a quick-reference when you or your child has a question about a specific school-related issue. Where possible, the topics are also organized to alert you to the applicability of each topic based on a student's age or grade level. Should you be unable to find the information on a particular topic, please contact your student's campus administration.

ABSENCES/ATTENDANCE

Regular school attendance is essential for a student to make the most of his or her education—to benefit from teacher-led and school activities, to build each day's learning on the previous day's, and to grow as an individual. Absences from class may result in serious disruption of a student's mastery of the instructional materials; therefore, the student and parent should make every effort to avoid unnecessary absences. Two state laws are discussed below—one dealing with the required presence of school-aged children in school, e.g., compulsory attendance, the other with how a student's attendance affects the award of a student's final grade or course credit—are of special interest to students and parents.

Compulsory Attendance

Prekindergarten and Kindergarten

Students enrolled in prekindergarten or kindergarten are required to attend school and are subject to the compulsory attendance requirements as long as they remain enrolled.

Ages 6-18

State law requires that a student who is at least six years of age, or who is younger than six years of age and has previously been enrolled in first grade, and who has not yet reached their 19th birthday, shall attend school, as well as any applicable accelerated instruction program, extended-year program, or tutorial session, unless the student is otherwise excused from attendance or legally exempt.

State law requires attendance in an accelerated reading instruction program when kindergarten, first grade, or second-grade students are assigned to such a program. Parents will be notified in writing if their child is assigned to an accelerated reading instruction program as a result of a diagnostic reading instrument.

A student will be required to attend any assigned accelerated instruction program, which may occur before or after school or during the summer, if the student does not meet the passing standards on an applicable subject area state assessment.

Age 19 and Older

A student who voluntarily attends or enrolls after his or her 19th birthday is required to attend each school day until the end of the school year. If a student age 19 or older has more than 5 unexcused absences in a semester, the district may revoke the student's enrollment. The student's presence on school property thereafter would be unauthorized and may be considered trespassing. [See policy FEA.]

Compulsory Attendance - Exemptions

All Grade Levels

State law allows exemptions to the compulsory attendance requirements for several types of absences if the student makes up all work. These include the following activities and events:

- Religious holy days;
- Required court appearances;
- Appearing at a government office to obtain United States citizenship;
- Taking part in a US naturalization oath ceremony
- Serving as an election clerk
- Health-care appointments for the student or a child of the student, including absences related to autism services and mental health appointments
- Absences resulting from a serious or life-threatening illness or related treatment that makes a student's attendance infeasible, with certification by a physician on the district's form;
- Absences for attendance in a released time course in religious instruction
- For students in the conservatorship (custody) of the state,
    - An activity required under a court-ordered service plan; or
    - Any other court-ordered activity provided it is not practicable to schedule the student's participation in the activity outside of school hours.

As listed in Section I at **Children of Military Families,** absences of up to five days will be excused for a student to visit with a parent, stepparent, or legal guardian who has been called to duty for, is on leave from, or immediately returned from certain deployments.

Documented health-care appointments may include telehealth appointments. Students who are physically on campus will not be allowed to participate in telehealth or other online appointments without specific authorization from an appropriate administrator. Students should not use district-issued technology, including Wi-Fi or internet, for telehealth appointments because use of district-owned equipment and its network systems is not private and may be monitored by the district.

For more information, see **Personal Communication and Other Electronic Devices**.

Secondary Grade Levels

In addition, a junior or senior student's absence of up to two days related to visiting a college or university, and for a career investigation day to visit a professional at that individual's workplace to determine the student's interest in pursuing a career in the professional's field, will be considered an exemption, provided the board has authorized such excused absences under policy FEA(LOCAL) if the following conditions are met: the principal has approved the student's absence, the student follows the campus procedures to verify such a visit, and makes up any work missed.

An absence will also be considered an exemption if a student 17 years of age or older is pursuing enlistment in a branch of the U.S. armed services or Texas National Guard, provided the absences does not exceed four days during the period the student is enrolled in high school and the student provides verification to the district of these activities.

Absences of up to two days in a school year will also be considered an exemption for a student serving as:

- An early voting clerk, provided the district's board of trustees has authorized this in policy FEA(LOCAL), the student notifies his or her teachers and receives approval from the principal prior to the absences and
- An election clerk, if the student makes up any work missed

An absence of a student in grades 6–12 for the purpose of sounding "Taps" at a military honors funeral for a deceased veteran will also be excused by the district.

Compulsory Attendance - Failure to Comply

All Grade Levels

School employees must investigate and report violations of the state compulsory attendance law. A student who is absent without permission from school; from any class; from any required special programs, or any required tutorials will be considered in violation of the compulsory attendance law and subject to disciplinary action.

Students with Disabilities

If a student with a disability is experiencing attendance issues, the student's ARD committee or Section 504 committee will be notified, and the committee will determine whether the attendance issues warrant an evaluation, a reevaluation, and/or modification to the student's individualized education program or Section 504 plan, as appropriate.

Age 19 and Older

After a student age 19 or older incurs a third unexcused absence, the district will send the student a letter as required by law explaining that the district may revoke the student's enrollment for the remainder of the school year if the student has more than five unexcused absences in a semester. As an alternative to revoking a student's enrollment, the district may implement a behavior improvement plan.

Ages 6 and 18

When a student between the ages 6 and 18 has unexcused absences of three or more days or parts of days within a six month period, the school will send a notice to the parent/guardian, as required by law, to remind the parent/guardian that it is the parent's duty to monitor the student's attendance and to require the student to attend school.

At five or more days or parts of days unexcused absences within a six month period, a second notice will be sent to the parent/guardian and the campus will request a conference with the parent/guardian, student and campus staff to address the underlying issues causing the lack of attendance initiating the district truancy prevention measures. Students/families who do not meet compulsory attendance may be referred to the GCISD Attendance Review Board and/or referred to Tarrant County Court for truancy. If you have any questions about your student and the effect of his or her absences from school, please contact the campus administrator.

A court of law may also impose penalties against a student's parent if a school-aged student is deliberately not attending school. A complaint against the parent may be filed in court if the student is absent without excuse from school on ten or more days or parts of days within a six-month period in the same school year.

If a student ages 12 through 18 incurs unexcused absences on ten or more days or parts of days or within a six-month period in the same school year, the district, in most circumstances, will refer the student to truancy court. The truancy facilitator for the district is Dr. Tiffany Cunningham, tiffany.cunningham@gcisd.net.

[See policy FEA(LEGAL).]

Attendance for Credit or Final Grade (All Grade Levels)

To receive credit or a final grade in a class, a student in kindergarten–grade 12 must attend at least 90 percent of the days the class is offered. A student who attends at least 75 percent but fewer than 90 percent of the days the class is offered may receive credit or a final grade for the class if he or she completes a plan, approved by the principal that allows the student to fulfill the instructional requirements for the class. If a student is involved in a criminal or juvenile court proceeding, the approval of the judge presiding over the case will also be required before the student receives credit or a final grade for the class.

If a student attends less than 75 percent of the days a class is offered or has not completed the plan approved by the principal, then the student will be referred to the campus attendance review committee to determine whether there are extenuating circumstances for the absences and how the student can regain credit or a final grade lost because of absences. [See policy FEC.] Campuses will alert parents regarding attendance for credit and provide options to regain lost instructional time. Failure to comply may result in students needing to attend summer programs and/or not receiving course credit.

Except for absences due to serious or life-threatening illness or related treatment, all absences, whether excused or unexcused, must be considered in determining whether a student has attended the required percentage of days. In determining whether there were extenuating circumstances for the absences, the attendance committee will use the following guidelines:

- If makeup work is completed, absences for the reasons listed above at Exemptions to Compulsory Attendance will be considered extenuating circumstances for purposes of attendance for credit or the award of a final grade.
- A transfer or migrant student incurs absences only after he or she has enrolled in the district.
- Absences incurred due to the student's participation in board-approved extracurricular activities will be considered by the attendance committee as extenuating circumstances if the student makes up the work missed in each class.
- In reaching a decision about a student's absences, the committee will attempt to ensure that it is in the best interest of the student.
- The committee will consider the acceptability and authenticity of documented reasons for the student's absences.
- The committee will consider whether the absences were for reasons over which the student or the student's parent could exercise any control.
- The committee will consider the extent to which the student has completed all assignments, mastered the essential knowledge and skills, and maintained passing grades in the course or subject.
- The student or parent will be given an opportunity to present any information to the committee about the absences.

The student or parent may appeal the committee's decision to the board by following policy FNG(LOCAL).

Remote Instruction

The district may offer remote instruction in accordance with TEA guidelines. If so, all district policies, procedures, guidelines, rules, and other expectations of student behavior will be enforced as applicable in a remote or virtual learning environment.

Official Attendance-Taking Time

The district must submit the attendance of its students to the Texas Education Agency (TEA) reflecting attendance at a specific time each day.

Official attendance is taken every day at 10:00AM for elementary and middle schools. Attendance is taken at 8:55 AM at Collegiate Academy, 12PM for Bridges and 10:30AM for Colleyville Heritage and Grapevine High schools. A student absent for any portion of the day, including at the official attendance-taking time, should follow the procedures below.

Documentation after an Absence

Vacations taken during the school year are unexcused absences. When a student is absent from school, the student—upon arrival or return to school—must bring a note signed by the parent that describes the reason for the absence. A note signed by the student, even with the parent's permission, will not be accepted unless the student is 18 or older or is an emancipated minor under state law. A phone call from the parent is encouraged on the morning of the absence to inform the campus the student will not be present. Written documentation of the absence is required upon the student's return to school. Campuses may accept up to 4 days per semester (8 per year) that are excused with a parent note, but these days will count towards the 90% Rule. The campus will document in its attendance records for the student whether the absence is considered by the district to be excused or unexcused. Please note that, unless the absence is for a statutorily allowed reason under compulsory attendance laws, the district is *not* required to excuse any absence, even if the parent provides a note explaining the absence.

Doctor's Note after an Absence for Illness

Within three (3) days of returning to school, a student absent for more than four (4) consecutive days because of a personal illness must bring a statement from a doctor or health clinic verifying the illness or condition that caused the absence. Otherwise, the absence may be considered unexcused and in violation of compulsory attendance laws.

Should the student develop a questionable pattern of absences, the principal or attendance committee may require a statement from a doctor or health clinic verifying the illness or condition that caused the student's absence from school in order to determine whether the absence or absences will be excused or unexcused.

Certification of Absence Due to Severe Illness or Treatment

If a student is absent because of a serious or life-threatening illness or related treatment that makes a student's attendance infeasible, a parent must provide certification from a physician licensed to practice in Texas specifying the student's illness and the anticipated period of absence related to the illness or treatment on the district's form. A parent may access the required form by contacting the campus front office.

Driver License Attendance Verification (Secondary Grade Levels Only)

For a student between the ages of 16 and 18 to obtain a driver license, written parental permission must be provided for the Texas Department of Public Safety (DPS) to access the student's attendance records and, in certain circumstances, for a school administrator to provide the student's attendance information to DPS. A verification of enrollment (VOE) form may be obtained from the office, which the student will need to submit to DPS upon application for a driver's license. The district will issue a VOE only if the student meets class credit or attendance requirements. The VOE form is available at: https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf. Further information may be found on the Texas Department of Public Safety website: https://www.dps.texas.gov/section/driver-license.

Non-school Educational Events

Students attending non-school educational events, such as a showing for 4-H club, must provide official documentation of their involvement for each day missed if that absence is to receive district consideration for an excused absence status.

ACCOUNTABILITY UNDER STATE AND FEDERAL LAW (All Grade Levels)

GCISD and each of its campuses are held to certain standards of accountability under state and federal law. Key components of the accountability requirements are the dissemination and publication of certain reports and information, which include:

1. The Texas Academic Performance Report (TAPR) for the district, compiled by TEA, the state agency that oversees public education, based on academic factors and ratings;
2. A School Report Card (SRC) for each campus in the district compiled by TEA based on academic factors and ratings;
3. The district's financial management report, which will include the financial accountability rating assigned to the district by TEA;
4. Information compiled by TEA for the submission of a federal report card that is required by federal law.

This information can be found on the district's website at http://www.gcisd.net. Hard copies of any reports are available upon request to the district administration office. TEA also maintains additional accountability and accreditation information at: TEA Performance Reporting Division.

ACADEMIC DISHONESTY

Academic Integrity

Regarding academic integrity:

- AI-generated content will not be considered the student's original work. However, students may include such content in their work *if they have obtained explicit consent from the teacher assigning the work.*
- All learning community members will appropriately credit, reference, or cite instances of AI-generated content following recommended practices.
- Plagiarism involving content from a generative AI program will lead to academic consequences in line with district guidelines, academic dishonesty procedures, and the Student Code of Conduct.
- Teachers can permit or prohibit using generative AI based on specific learning objectives.

A student found to have engaged in academic dishonesty shall be subject to disciplinary penalties in accordance with the *Student Code of Conduct* and the Academic Integrity Code. The determination that a student has engaged in academic dishonesty shall be based on the judgment of the classroom teacher or another supervising professional employee, taking into consideration written materials, observation, or information from students.
[See policy EIA(REGULATION)]

ACADEMIC INTEGRITY

Academic integrity is a commitment to being 100% honest and responsible in the completion of all academic materials. Only in such an environment can students reach their full potential. Because of this, GCISD expects all students to demonstrate honesty and integrity throughout their academic careers.

These values will help students enhance their learning, accurately portray the knowledge and skills obtained, and prepare themselves for the future. This means students should abstain from:

- Cheating on tests
- Copying or getting unauthorized help on homework
- Plagiarism
- Using technology to dishonestly transmit sensitive classroom materials
- Failing to assist in collaborative group work
- Tampering with others' work
- Claiming work that is not the student's own

Expectations for Maximizing Academic Integrity

STUDENTS WILL:

- Be prepared for all assignments and assessments
- Take advantage of tutoring opportunities available on campus
- Complete their own work and not rely on parents, students, tutors, and others
- Be held accountable for abiding by teacher expectations and guidelines on assignments and assessments
- Students will report violations of the Code to a teacher or administrator
- Honor the atmosphere of academic integrity on an ongoing basis

TEACHERS WILL:

- Secure tests in areas where they may not be seen and/or photographed by students
- Collect all personal electronic devices (phones, smart watches, smart glasses, etc.) prior to testing
- Actively monitor during a test
- Separate student desks and/or use privacy folders when appropriate
- Create multiple versions of tests on unit exams
- Clearly specify when an assignment is collaborative or independent
- Address issues of academic dishonesty, regardless of where they occur
- Create an atmosphere of academic integrity on an ongoing basis

The highest standards of honesty must apply to students' actions in GCISD. Any act of dishonesty reflects upon the entire school community. Students' integrity is at stake whether they are the person who gives or receives the information; both are acts of dishonesty. Of utmost concern is the fact that

students have been untrue to themselves and have damaged one of their most precious possessions – their character.

VIOLATIONS OF THE CODE OF ACADEMIC INTEGRITY

Teachers' will clearly state expectations for all work. If students need clarification of the requirements for any activity or assignment, they are responsible for checking their understanding with the teacher.

Violations of the Code include, but are not limited to:

- Copying and/or offering homework verbally, in written form, or by electronic means
- Copying and/or offering answers on assessments verbally, in written form, or by electronic means
- Pressuring other students to violate the Code
- Bringing in and using unauthorized information during class time
- Having anyone complete assignments and submitting the work as one's own
- Presenting collaborative work as independent work and independent work as collaborative
- Fabricating data, information, or sources
- Failing to report cheating or violations to a teacher or administrator

Plagiarism includes but is not limited to:

- Submitting images and/or documents in whole or in part from the Internet without citation of the source(s)
- Copying another's work
- Using another's ideas without proper citations
- Incorporating portions of another's writing within the context of your own work
- Failing to acknowledge a source of information
- Using "unique" phrases without citations
- Using graphics, charts, diagrams, or illustrations without citations
- Submitting a document or work using an Artificial Intelligence tool such as ChatGPT and not citing it as a reference.

Consequences for violating the Academic Integrity Code

All parties involved understand the teacher's and/or administrator's professional judgment will determine if a violation of the Academic Code has been committed.

Any offense deemed as egregious by the classroom teacher or administrator may be treated as an offense at the next higher level. For example, a 1st offense that is deemed egregious may be given 2nd offense consequences and so forth. Egregious acts may include, but are not limited to, copying tests or test keys, distribution or intent to distribute copied tests or test keys. If the violation is deemed egregious, an Academic Integrity Committee (AIC) may be formed, composed of the teacher, administrator, counselor, guardians, and the student involved in the situation.

Any student who violates the Academic Code as defined above will be subject to the following:p

Middle School Level: Level of Consequence

1ST Offense:

- The student's parents will be contacted
- Teachers will offer alternative assignment with a grade not to exceed a 70
- The student's conduct grade will be lowered
- The incident will be reported through Skyward
- A detention will be assigned

2nd Offense
- The student's parents will be contacted
- Teachers will offer alternative assignment with a grade not to exceed a 50
- ISS may be assigned for 1-3 days
- The conduct grade will reflect the infraction (U)
- The student may be suspended from school-sanctioned activities
- The incident will be reported through Skyward

Subsequent Offense:

In addition to the above consequences, the following may occur:
- Suspension from extracurricular activities outside of class for up to three weeks
- Suspension or possible removal from school-sponsored organizations
- The appropriate administrator will convene with the AIC to address the student's behavior and work to identify corrective measures to encourage positive change
- Consideration of course placement (removal from accelerated or Advanced (formerly Pre-AP) Class) as determined by the AIC

High School Level: Level of Consequence

1st Offense:
- The student's parents will be contacted
- Teachers will offer alternative assignment with a grade not to exceed a 70
- The student's conduct grade will be lowered
- The incident will be reported through Skyward
- ISS will be assigned

2nd Offense:
- The student's parents will be contacted
- Teachers will offer alternative assignment with a grade not to exceed a 50
- Additional ISS will be assigned
- The conduct grade will reflect the infraction (U)
- The student may be suspended from school-sanctioned activities
- The incident will be reported through Skyward

Subsequent Offense:
In addition to the above consequences, the following may occur:
- Suspension from extracurricular activities outside of class for up to three weeks
- Suspension or possible removal from school-sponsored organizations
- The appropriate administrator will convene with the AIC to address the student's behavior and work to identify corrective measures to encourage positive change
- Consideration of course placement (removal from Advanced (formerly Pre-AP), AP or GT Class) as determined by the AIC

- Recommendation to DAEP (VISTA)

ARMED SERVICES VOCATIONAL APTITUDE BATTERY TEST (GRADES 10-12)

A student in grades 10-12 will be offered an opportunity to take the Armed Services Vocational Aptitude Battery test and consult with a military recruiter. Please contact the counseling department for information about this opportunity.

BULLYING

The district strives to prevent bullying, in accordance with the district's policies, by promoting a positive school culture; building healthy relationships between students and staff; encouraging reporting of bullying incidents, including anonymous reporting; and investigating and addressing reported bullying incidents.

Bullying is defined in state law as a single significant act or pattern of acts by one or more students directed at another student that exploits an imbalance of power and involves engaging in written or verbal expression, expression through electronic means, or physical conduct that:

- Has the effect or will have the effect of physically harming a student, damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of harm to the student's person or of damage to the student's property;
- Is sufficiently severe, persistent, or pervasive that the action or threat creates an intimidating, threatening, or abusive educational environment for the student;
- Materially and substantially disrupts the education process or the orderly operation of a classroom or school; or
- Infringes on the rights of the victim at school.

Bullying includes cyberbullying. Cyberbullying is defined by state law as bullying that is done using any electronic communication device, including a cellular or other type of telephone, a computer, a camera, electronic mail, instant messaging, text messaging, a social media application, an Internet website, or any other Internet-based communication tool.

The district is required to adopt policies and procedures regarding:

- Bullying that occurs on or is delivered to school property or to the site of a school-sponsored or school-related activity on or off school property;
- Bullying that occurs on a publicly or privately owned school bus or vehicle being used for transportation of students to or from school, or a school-sponsored or school-related activity; and
- Cyberbullying that occurs off school property or outside of a school-sponsored or school-related activity if the cyberbullying interferes with a student's educational opportunities or substantially disrupts the orderly operation of a classroom, school or school-sponsored or school-related activity.

Bullying is prohibited by the district and could include hazing, threats, taunting, teasing, confinement, assault, demands for money, destruction of property, theft of valued possessions, name-calling, rumor-spreading, or ostracism.

The district will integrate into instruction research-based content designed to reduce bullying that is appropriate for students' age groups.

Students in elementary grades will participate in:

- Instruction designed so that students can recognize bullying behaviors and how to report them
- Age-appropriate discussions that encourage peers to intervene when they observe bullying occur
- Instruction that characterizes bullying as a behavior that results from the student's need to acquire more mature social or coping skills, not an unchangeable trait
- Students in secondary grades will participate in:
- Instruction on the brain's ability to change and grow so the student recognizes bullying behavior can come from a developmental need to acquire more social skills, can change when the brain matures and learns better ways of coping, and is not an unchangeable trait
- Discussions that portray bullying as undesirable behavior and a means for attaining or maintaining social status at school, and that discourage students from using bullying as a tool for social status
- Instruction designed so that students recognize the role that reporting bullying behaviors plays in promoting a safe school community

The district will use an age-appropriate survey regarding school culture that includes relevant questions on bullying to identify and address student concerns.

Each campus has a committee that addresses bullying by focusing on prevention efforts and health and wellness initiatives. The committee will include parents and secondary students. For more information on this committee, including interest in serving on the committee, contact the school counselor or student advocate].

If a student believes that he or she has experienced bullying or has witnessed bullying of another student, it is important for the student or parent to notify a teacher, school counselor, principal, or another district employee as soon as possible to obtain assistance and intervention. Any district employee aware of a report of a bullying incident will relay the report to an appropriate administrator. The administration will investigate any allegations of bullying or other related misconduct. The district will also provide notice to the parent of the alleged victim and the parents of the student alleged to have engaged in bullying. A student may anonymously report an alleged incident of bullying by calling 817-469-TIPS (8477), or text: "TIP117 PLUS YOUR MESSAGE" to 274637 or go to www.469tips.com.

If the results of an investigation indicate that bullying has occurred, the administration will take appropriate disciplinary action and may notify law enforcement in certain circumstances. Disciplinary or other action may be taken even if the conduct did not meet the definition of bullying. The district will provide research-based interventions, which may include counseling options, for students who engage in bullying behaviors, students who are targeted by bullying behaviors, and any students who have been identified as witnesses to the bullying behaviors. Any action taken in response to bullying will comply with state and federal law regarding students with disabilities.

Any retaliation against a student who reports an incident of bullying is prohibited.

Upon the recommendation of the administration, the board or its designee may, in response to an identified case of bullying, decide to transfer a student found to have engaged in bullying to another classroom at the campus. In consultation with the student's parents, the board may transfer the student to another campus in the district. The parent of a student who has been determined by the district to be a victim of bullying may request that the student be transferred to another classroom or campus within the district. [Also see **Safety Transfers**.]

A copy of the district's policy is available in the principal's office, superintendent's office, and on the district's websites, and is included at the end of this Handbook in the form of an appendix. Procedures related to reporting allegations of bullying may also be found on the district's website.

A student or parent who is dissatisfied with the outcome of an investigation may appeal through policy FNG(LOCAL).

[Also see **Dating Violence**, **Discrimination**, **Harassment**, and **Retaliation**, **Safety Transfers**, **Hazing**, policy FFI, the district's Student Code of Conduct and the district improvement plan, a copy of which can be viewed in the campus office.] Please refer to Appendix I in this handbook for FFI(LOCAL).

CAREER AND TECHNICAL EDUCATION (CTE) AND OTHER WORK-BASED PROGRAMS

The district offers career and technical education programs. For information and admission requirements to these programs, see the campus counselor or contact Dr. Stephanie Speaks, CTE Director, at 817-251-5738.

It is the policy of the district not to discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, handicap, or age in its vocational programs, services, or activities, and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Educational Amendments of 1972; and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended.

District policy also prohibits discrimination on the basis of race, color, national origin, sex, handicap, or age in its employment practices as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; the Age Discrimination Act of 1975, as amended; and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended.

The district will take steps to assure that lack of English language skills will not be a barrier to admission and participation in all educational and vocational programs.

For information about your rights or grievance procedures, contact the Title IX coordinator and the ADA/Section 504 coordinator: Dr. Tiffany Cunningham, tiffany.cunningham@gcisd.net, Director of Student Services, 817-251-5640.

CHECK ACCEPTANCE POLICY

The district will not accept checks without a pre-printed name and address, checks with an expiration date, or pre or post-dated checks.

In the event that a check written to any GCISD campus, club, or organization is returned unpaid by your bank, GCISD or its agent will redeposit your check electronically. Additionally, you understand and agree that we may electronically collect a returned check fee of $30.00 plus applicable sales tax. The use of a check for payment is your ACKNOWLEDGEMENT and ACCEPTANCE of this policy and its terms.

Returned checks are sent to Envision Payments for collection. To inquire about a returned check, please contact Envision Payments directly at 877-290-5460.

CHILD ABUSE, NEGLECT, SCHOOL STAFF MISCONDUCT, TRAFFICKING, AND OTHER MALTREATMENT OF CHILDREN (All Grade Levels)

The district has established a plan for addressing child abuse, neglect, school staff misconduct, trafficking, and other maltreatment of children, which may be may be initiated by contacting the Department of Family and Protective Services (DFPS)/Child Protective Services (CPS) and accessed at

http://www.gcisd.net. Abuse includes physical abuse, including sexual abuse, and mental and emotional abuse. Trafficking includes both sex and labor trafficking.

Duty to Report

Anyone who suspects that a child has been or may be abused or neglected has a legal responsibility, under state law, to report the suspected abuse or neglect to law enforcement or to Child Protective Services (CPS). See below for information about how to report and respond to allegations of child abuse or neglect.

Warning Signs of Physical Abuse

Possible warning signs of physical abuse include:

- Frequent injuries such as bruises, cuts, black eyes, or burns without adequate explanations
- Frequent complaints of pain without apparent injury
- Burns or bruises in unusual patterns that may indicate the use of an instrument or human bite; cigarette burns on any part of the body
- Lack of reaction to pain
- Extreme fear of going home or seeing parents
- Injuries that appear after a child has not been seen for several days
- Unseasonable clothing that may hide injuries to arms or legs

Warning signs of Sexual Abuse

Possible warning signs of sexual abuse include:

- Physical signs of sexually transmitted diseases
- Evidence of injury to the genital area
- Pregnancy in a young girl
- Difficulty in sitting or walking
- Extreme fear of being alone with adults of a certain sex
- Sexual comments, behaviors, or play beyond what is considered age-appropriate behavior
- Knowledge of sexual relations beyond what is expected for a child's age
- Sexual victimization of other children

Children and adolescents who have experienced dating violence may show similar physical, behavioral, and emotional warning signs. [See **Dating Violence, Discrimination, Harassment, and Retaliation (All Grade Levels)** and **Consent to Instruction on Prevention of Child Abuse, Family Violence, Dating Violence, and Sex Trafficking**].

Warning Signs of Emotional Abuse

Possible warning signs of emotional abuse include:

- Over-compliance or low self-esteem caused by scapegoating or verbal abuse by caregivers
- Severe depression, anxiety, or aggression
- Lag in physical, emotional, and intellectual development
- Indicators of a caregiver who belittles the child, withholds love, and seems unconcerned about the child's problems
- Significant changes to behavior, such as withdrawal or over-aggression
- Significant changes to weight, such as substantial weight gain or weight loss.

Warning Signs of Neglect

Possible warning signs of neglect include:

- Obvious malnourishment
- Consistent lack of personal hygiene that poses a health risk
- Stealing or begging for food
- Child unattended for long periods of time
- Unaddressed need for dental care or other medical attention

School Staff Misconduct

Possible warning signs of school staff misconduct include:

- Inappropriate boundaries or communications with a student, including inappropriate relationships
- Violating school or district communication policies, such as improper use of messaging apps or social media
- Showing favoritism toward certain students in a way that compromises fairness or student well being
- Creating, using, or sharing inappropriate AI-generated images involving students or staff
- Neglecting, abusing, or physically harming a student
- Providing alcohol or drugs to a student
- Being under the influence of alcohol or drugs while on school property or during school activities
- Possessing a weapon on school property or during school activities
- Committing a felony
- Engaging in fraudulent or deceptive practices involving the school system or State Board of Education Certification (SBEC)

Description and Warning Signs of Trafficking

Child trafficking of any sort is prohibited by the Penal Code. Sex trafficking involves forcing a person, including a child, into sexual abuse, assault, indecency, prostitution, or pornography. Labor trafficking involves forcing a person, including a child, to engage in forced labor or services. Traffickers are often trusted members of a child's community, such as friends, romantic partners, family members, mentors, and coaches. Some traffickers contact victims online.

Possible warning signs of sexual trafficking in children include:

- Changes in school attendance, habits, friend groups, vocabulary, demeanor, and attitude;
- Sudden appearance of expensive items (for example, manicures, designer clothes, purses, technology);
- Tattoos or branding;
- Refillable gift cards;
- Frequent runaway episodes;
- Multiple phones or social media accounts;
- Provocative pictures posted online or stored on the phone;
- Unexplained injuries;

- Isolation from family, friends, and community; and
- Older romantic partners

Additional warning signs of labor trafficking in children include:

- Being unpaid, paid very little, or paid only through tips;
- Being employed but not having a school-authorized work permit;
- Being employed and having a work permit but clearly working outside the permitted hours for students;
- Owing a large debt and being unable to pay it off;
- Not being allowed breaks at work or being subjected to excessively long work hours;
- Being overly concerned with pleasing an employer and/or deferring personal or educational decisions to a boss;
- Not being in control of his or her own money;
- Living with an employer or having an employer listed as a student's caregiver; and
- A desire to quit a job but not being allowed to do so.

[See Consent to Instruction on Prevention of Child Abuse, Family Violence, Dating Violence, and Sex Trafficking]

Reporting and Responding to Child Abuse, Trafficking, and Other Maltreatment of Children.

A child who has experienced any type of abuse or neglect should be encouraged to seek out a parent or trusted adult. Children may be reluctant to disclose abuse and may only disclose sexual abuse indirectly. As a parent or trusted adult, it is important to be calm and comforting if your child or another child confides in you. Reassure the child that they did the right thing by telling you.

Parents, if your child is a victim of abuse, neglect, trafficking or other maltreatment, the school counselor or principal will provide information regarding counseling options for you and your child available in your area. The Texas Department of Family and Protective Services (DFPS) also manages early intervention counseling programs. [To find out what services may be available in your county, see Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your Country.]

Reports of abuse, trafficking, or neglect may be made to the CPS division of the DFPS (1-800-252-5400 or on the web at Texas Abuse Hotline Website).

The following websites include resources to help increase awareness of child abuse and neglect, sexual abuse, trafficking, and other maltreatment of children:

- Child Welfare Information Gateway Fact Sheet
- KidsHealth, For Parents, Child Abuse
- Texas Association Against Sexual Assault, Resources
- Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team
- Human Trafficking of School-aged Children
- Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault
- National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools

CLASS RANK / HIGHEST RANKING STUDENT (Secondary Grade Levels Only)

Highest Ranking Graduate

The student meeting the local eligibility criteria for recognition as the valedictorian shall also be considered the highest-ranking graduate for purposes of receiving the scholarship certificate from the State of Texas. [See EIC(LOCAL)].

Class rank shall not be calculated or reported except for students in the top 10 percent of a given class as required by state law. The District shall include on the official transcript of each student ranked in the top 10 percent the student's specific numerical rank out of the total number of students in the class. However, starting with the graduating class of 2030, a student's specific numerical rank shall be recorded on the student's transcript at the end of each calculation period while in high school for students who complete all state regular content requirements at all high schools, with the exception of alternative education campuses.

The weighted GPA shall include semester grades earned in all high school credit courses taken in grades 9-12 only, except as indicated in EIC(LOCAL).

The calculation of class rank shall exclude grades earned in summer school sessions between grades 8 and 9, in summer school for the purpose of credit recovery, through credit by examination, with or without prior instruction, or through a traditional correspondence course. The district shall not exclude distance learning courses taken through the Texas Virtual School Network (TxVSN).

Beginning with students in the graduating class of 2032, the District shall include in the calculation of class rank semester grades earned in distance learning courses or through credit by examination where a numeric grade has been assigned, with or without prior instruction earned in high school credit courses, as designated in appropriate District publications, taken at any grade level including prior to high school but only in the following subject areas: English, mathematics, science, social studies, and Languages Other Than English (LOTE).

The district shall weigh the grades in Advanced Placement (AP), and Advanced (formerly Pre-AP) courses, in accordance with provisions of policy EIC(LOCAL). The district shall convert semester grades to grade points and shall calculate a weighted GPA. l dual credit courses shall receive a weight equivalent to Advanced (formerly Pre-AP). Additionally, any course that requires an AP course as a prerequisite shall be calculated with the same weight as an AP course.

When a student transfers grades for properly documented courses with the exception to Collegiate Academy, the district shall assign AP weight to AP course grades; however, the district shall assign Advanced (formerly Pre-AP) weight to transferred Advanced (formerly Pre-AP), or honors course grades only if the same courses are offered to the same class of students in the district and if: (1.) The district in which the credit was earned has administered an AP exam; or (2.) The course is intended to prepare students for a subsequent course in which an AP exam would be administered.

For the purpose of determining honors to be conferred during graduation activities, the district shall calculate class rank at the end of the third nine-week grading period of the senior year.

Valedictorian and Salutatorian

The valedictorian and salutatorian shall be the eligible students with the highest and second-highest ranking, respectively. To be eligible for such recognition, a student must:

1. Have been continuously enrolled in the same high school in the district for the three semesters immediately preceding graduation, (two semesters immediately preceding graduation for iUniversity Prep students); and
2. Be graduating after four entire school years of enrollment in high school.

Breaking Ties

In case of a tie, with exception to Collegiate Academy, GPAs shall be calculated to the number of decimal places necessary to break the tie. In the event that a tie is unable to be broken using this method, the following criteria shall be used sequentially to the extent necessary to break a tie:

1. Totaling the number of AP courses successfully completed.
2. Computing the GPA of all AP courses successfully completed.

For the class of 2026, if there is a tie in the GPA of graduating Collegiate Academy students, GPAs shall be calculated to the number of decimal places necessary to break the tie. In the event that a tie is unable to be broken using this method, the following criteria shall be used sequentially to the extent necessary to break a tie

The Scholastic Aptitude Test (SAT) will be used to determine the highest-ranking student. The student with the highest SAT score on a single administration of the test will be named valedictorian; the student with the second highest score will be named salutatorian. SAT tests taken after January of the senior year shall not be used to break a tie. The American College Test (ACT) shall not be used to break a tie. If the SAT scores are tied, the college courses and the level taken, as indicated by the course numbering system, for dual credit core and foreign language courses, shall be considered in the computation of the GPA.

Beginning with the class of 2027 and beyond, if there is a tie in the GPA of graduating Collegiate Academy students, GPAs shall be calculated to the number of decimal places necessary to break the tie. In the event that a tie is unable to be broken using this method, the following criteria shall be used sequentially to the extent necessary to break a tie:

Ranking GPA will be calculated using the updated weighted grade point average scale for the class of 2029 to determine the highest-ranking student.

If a tie still exists, the Scholastic Aptitude Test (SAT) will be used to determine the highest-ranking student. The student with the highest SAT score on a single administration of the test will be named valedictorian; the student with the second highest score will be named salutatorian. SAT tests taken after January of the senior year shall not be used to break a tie. The American College Test (ACT) shall not be used to break a tie. If the SAT scores are tied, the college courses and the level taken, as indicated by the course numbering system, for dual credit core and foreign language courses, shall be considered in the computation of the GPA.

Student Graduating in Fewer Than Four Years

A student graduating in fewer than four entire school years of enrollment in high school shall not be eligible for recognition as the official valedictorian or salutatorian of a graduating class. However, if a

student graduating in fewer than four entire school years of enrollment in high school has a weighted GPA equal to or higher than that of the four-year official valedictorian or salutatorian, the district shall recognize the student as the valedictorian or salutatorian of students graduating in one year, two years, or three years, as appropriate. [For further information, see policy EIC.]

CLASS SCHEDULES (Secondary Grade Levels Only)

All students are expected to attend school for the entire school day and maintain a full class schedule. Exceptions may be made occasionally by the campus principal for students in grades 9-12 who meet specific criteria.

[See **Schedule Changes** for information related to student requests to revise their course schedule.]

COLLEGE AND UNIVERSITY ADMISSIONS AND FINANCIAL AID (All Grade Levels)

For two school years following his or her graduation, a district student who graduates in the top ten percent and, in some cases, the top 25 percent, of his or her class is eligible for automatic admission into four-year public universities and colleges in Texas if the student meets one of the following requirements:

- Completes the distinguished level of achievement under the foundation graduation program [See **Foundation Graduation Program**].
- Satisfies the ACT College Readiness Benchmarks or earns at least 1500 out of 2400 on the SAT.
- Beginning in the fall of 2028, achieves a score set by the Texas Higher Education Coordinating Board on a college entrance examination designated by coordinating board rules

In addition, the student must submit a completed application for admission in accordance with the deadline established by the college or university. The student is ultimately responsible for ensuring that he or she meets the admission requirements of the university or college to which the student submits an application.

If a college or university adopts an admissions policy that automatically accepts the top 25 percent of a graduating class, the provisions above will also apply to a student ranked in the top 25 percent of his or her class.

Senate Bill 175, passed by the 81st Texas Legislature, allows The University of Texas at Austin to limit automatic admission to 75 percent of the university's enrollment capacity designated for first-time resident undergraduate students. The University of Texas at Austin may limit the number of automatically admitted students to 75 percent of the University's enrollment capacity for incoming resident freshmen.

From the summer 2023 term through the spring 2025, the University will admit eligible freshman applicants who rank within the top six percent (6%) of a high school's graduating classes who met the above requirements. From the summer of 2026 term through the spring 2027, the University will admit eligible freshman applicants who rank within the top 5% of a high school's graduating classes who met the above requirements. Additional applicants will be considered by the University through a holistic review process.

Upon a student's registration for his or her first course that is required for high school graduation, the district will provide written notice concerning automatic college admission, the curriculum requirements for financial aid, and the benefits of completing the requirements for automatic admission and financial

aid, The Texas First Early High School Completion Program, which requires a student to provide an official copy of assessment results and transcripts, as applicable, to receive credit for the assessments and credits required for early graduation under the program, the Texas First Scholarship Program, and The Future Texas Teachers Scholarship Program. Parents and students will be asked to sign an acknowledgment that they received this information.

Students and parents should contact the school counselor for further information about automatic admissions, the application process, and deadlines.

[See also **Class Rank/Highest Ranking Student** for information specifically related to how the district calculates a student's rank in class and requirements for **Graduation** for information associated with the foundation graduation program.]

[See Students in the **Conservatorship of the State (Foster Care)** for information on assistance in transitioning to higher education for students in foster care.]

COLLEGE CREDIT COURSES (SECONDARY GRADE LEVELS ONLY)

Students in grades 9–12 have opportunities to earn college credit through the following methods:

- Certain courses taught at the high school campus, which may include courses termed dual credit, Advanced Placement (AP), or college preparatory;
- Enrollment in an AP or dual credit course through the Texas Virtual School Network;
- Enrollment in courses taught in conjunction and in partnership with Tarrant County College - Northeast for Collegiate Academy, McMurry University, & Tarleton State University
- Enrollment in courses taught at other colleges or universities

For dual credit purposes, all of these methods have eligibility requirements and must be approved prior to enrollment in the course. Please see the school counselor for more information. Depending on the student's grade level and the course, a state-mandated end-of-course assessment may be required for graduation. A student may be eligible for subsidies based on financial need for AP or IB exam fees. See **Fees (All Grade Levels)** for more information.

It is important to keep in mind that not all colleges and universities accept credit earned in all dual credit or AP courses taken in high school for college credit. Students and parents should check with the prospective college or university to determine if a particular course will count toward the student's desired degree plan.

Under the Financial Aid for Swift Transfer (FAST) program, a student may be eligible to enroll at no cost to the student in dual credit courses at a participating institution of higher education. The FAST program allows students who are or have been educationally disadvantaged at any time during the four years preceding the student's enrollment in a dual credit course to enroll at no cost to the student. A student is educationally disadvantaged if they were qualified for the free or reduced price lunch during any of the four school years prior to their enrollment in the dual credit program. The district will determine eligibility upon the student's enrollment in the dual credit course. See the high school counselor for more information.

A student may be eligible for subsidies based on financial need for AP exam fees. See **Fees** (All Grade Levels)

A student may also earn college credit for certain Career and Technical Education (CTE) courses. See **Career and Technical Education (CTE) and Other Work-Based Programs (Secondary Grade Levels Only)** for information on CTE and other work-based programs.

COMMUNICATIONS (ALL GRADE LEVELS)

Parent Contact Information

Parents are legally required to provide in writing the parent's contact information, including address, phone number, and email address when enrolling and registering students in Skyward. A parent must provide the contact information to the district upon enrollment. If the parent's contact information changes during the school year, the parent must update the information in writing no more than two weeks after the date the information changes. A parent may update contact information by contacting the campus data secretaries at the elementary and middle school level and the campus registrar at the high schools.

Automated Emergency Communication

The district will rely on contact information on file with the district to communicate with parents in an emergency situation, which may include real-time or automated messages. An emergency purpose may include early dismissal or delayed opening because of severe weather or another emergency, or if the campus must restrict access due to a security threat. It is crucial to notify your child's school when a phone number previously provided to the district has changed.

[See **Safety** for information regarding contact with parents during an emergency situation.]

Automated Non-Emergency Communication

Your child's school periodically sends information by automated or pre-recorded messages, text messages, or real-time phone or email communications that are closely related to the school's mission and specific to your child, your child's school, or the district. Standard messaging rates of your phone carrier may apply.

[See **Safety** for information regarding contact with parents during an emergency situation.]

COMPLAINTS AND CONCERNS

Usually, student or parent complaints or concerns can be addressed informally by a phone call or a conference with the teacher or campus administrator. For those complaints and concerns that cannot be handled so easily, the board has adopted a standard complaint policy at FNG(LOCAL), in accordance with Education Code Chapter 26A in the district's policy manual. This policy describing the grievance process in detail and is available on the district's website at https://www.gcisd.net. Per 89th legislative updates, the District is currently reviewing this policy and will release updates to families once finalized. A copy of the complaint forms may be obtained in the principal's office or on the district's website at GCISD Student/Parent Complaint Form.

Should a parent or student feel a need to file a formal complaint, the parent or student should file a district complaint form within the timelines established in policy FNG(LOCAL). In general, the student or parent should submit a written complaint form to the campus principal. If the concern is not resolved, the parent may file a Level 2 complaint that will be heard by an appropriate central administrator.. If still unresolved, then the level 3 complaint will be heard by the Board of Trustees or delegated to a committee comprised of at least 3 Board members.

CONDUCT

Applicability of School Rules

As required by law, the board has adopted *a Student Code of Conduct* that prohibits certain behaviors and defines standards of acceptable behavior—on and off-campus during remote and in-person instruction, and on district vehicles —and consequences for violation of these standards. The district has disciplinary authority over a student in accordance with the *Student Code of Conduct*. Students and parents should be familiar with the standards set out in the *Student Code of Conduct*, as well as campus and classroom rules. During any periods of instruction during the summer months, the Student Handbook and *Student Code of Conduct* in place for the year immediately preceding the summer period shall apply, unless the district amends either or both documents for the purposes of summer instruction.

Student ID Badges (Secondary Only)

Per the *Student Code of Conduct*, it is the expectation that all secondary students will wear their student ID badges. Badges should be worn in a manner so that they are visible at all times. If students do not have an ID badge, they will be required to purchase a new badge or a temporary badge. Multiple infractions will result in further disciplinary action.

Campus Behavior Coordinator

By law, each campus has a campus behavior coordinator to apply discipline management techniques and administer consequences for certain student misconduct, as well as provide a point of contact for student misconduct. Contact for campus administration can be found on each campus website at https://www.gcisd.net/schools.

Deliveries

Except in emergencies, delivery of messages or packages to students will not be allowed during instructional time. A parent may leave a message or a package such as a forgotten lunch, for the student to pick up from the front office during a passing period or lunch. Students are not permitted to order food using delivery services such as UberEats, DoorDash, etc.

Disruptions of School Operations

Disruptions of school operations are not tolerated and may constitute a misdemeanor offense. As identified by state law, disruptions include the following:

- Interference with the movement of people at an exit, entrance, or hallway of a district building without authorization from an administrator.
- Interference with an authorized activity by seizing control of all or part of a building.
- Use of force, violence, or threats in an attempt to prevent participation in an authorized assembly.
- Use of force, violence, or threats to cause disruption during an assembly.
- Interference with the movement of people at an exit or an entrance to district property.
- Use of force, violence, or threats in an attempt to prevent people from entering or leaving district property without authorization from an administrator.

Disruptions of Classes and School Activities

Disruption of classes or other school activities while on district property or on public property that is within 500 feet of district property. Students may be subject to any disciplinary consequences for the disruption of classes or transportation. However, they are excluded from the criminal offense of disruptions of classes or other school activities. These same offenses also do not apply to children under the age of 12. Class disruption includes making loud noises; trying to entice a student away from, or to prevent a student from attending, a required class or activity; and entering a classroom without authorization and disrupting the activity with loud or profane language or any misconduct. Interference with the transportation of students in vehicles owned or operated by the district is also considered a disruption.

Skateboards

Students and others are not permitted to use their skateboards, scooters and/or roller blades on campus grounds at any time unless approved by the campus principal as a club and will be used solely during a designated club meeting time. Skateboards are not permitted on school buses. If a student is using one as a means of transportation to or from school, he/she must walk and carry the skateboard, scooter and/or roller blades while on school property. Skateboards, scooters, or roller blades should be kept in a locker or designated place approved by campus administration or staff until the end of the school day.

Social Events

School rules apply to all school social events. Guests attending these events are expected to observe the same rules as students, and a student inviting a guest will share responsibility for the conduct of his or her guest. Please contact the campus principal if you are interested in serving as a chaperone for any school social events.

COUNSELING

Academic Counseling

Elementary and Middle/High School Grade Levels

The school counselor will provide information to students and parents about college and university admissions and talk about the importance of postsecondary education and how best to plan for postsecondary education, including appropriate courses to consider and financial aid availability and requirements.

In either grade 7 or 8, each student will receive instruction related to how the student can best prepare for high school, college, and a career.

High School Grade Levels

High school students and their parents are encouraged to talk with a school counselor, teacher, or principal to learn more about course offerings, graduation requirements, and early graduation procedures. Each year, high school students will be provided information on anticipated course offerings for the next school year and other information that will help them make the most of academic and CTE opportunities, as well as information on the importance of postsecondary education.

The school counselor can also provide information about entrance examinations and application deadlines, as well as information about automatic admission, financial aid, housing, and scholarships as

these relate to state colleges and universities. The school counselor can also provide information about workforce opportunities after graduation or technical and trade school opportunities, including opportunities to earn industry-recognized certificates and licenses.

The school counselor will also provide information each year a student is enrolled in high school regarding:

- The importance of postsecondary education;
- The advantages of earning an endorsement and completing the foundation program with the distinguished level of achievement;
- The disadvantages of pursuing a high school equivalency exam (GED) as opposed to earning a high school diploma;
- Financial aid eligibility and how to apply for financial aid;
- Automatic admission to state-funded Texas colleges and universities;
- Eligibility requirements for the TEXAS Grant;
- Availability of district programs that allow students to earn college credit;
- Availability of tuition and fee assistance for postsecondary education for students in foster care;
- Availability of college credit awarded by institutions of higher education to veterans and military service members for military experience, education, and training.

Additionally, the school counselor can provide information about workforce opportunities after graduation or technical and trade school opportunities, including opportunities to earn industry-recognized certificates and licenses.

[See **Scholarships and Grants** for more information.]

Personal Counseling

Counselors are available to assist students with a wide range of personal concerns, including such areas as social, family, emotional or mental health issues, peer issues, or substance abuse. A student who wishes to meet with the school counselor or student advocate should request an appointment. Please know that school counseling does not include or replace licensed professional counseling sessions. As a parent, if you are concerned about your child's mental or emotional health, please speak with the school counselor for a list of resources that may be of assistance. [Also see **Mental Health Support**, and **Child Abuse, Neglect, School Staff Misonduct, Trafficking, and Other Maltreatment of Children** and **Dating Violence**.]

COURSE CREDIT (Secondary Grade Levels Only)

A student in grades 9–12, or in a lower grade when a student is enrolled in a high school credit-bearing course, will earn credit for a course only if the final grade is 70 or above. When a student earns a passing grade in only one semester of a two-semester course and the combined grade for the two semesters is lower than 70, the district shall award the student credit for the semester with the passing grade. The student shall be required to retake only the semester in which he or she earned the failing grade.

Credit for the failed semester is earned only through passing that semester on its own merits. When a student retakes a course, a second low or failing grade may not be averaged with the passing semester's grade to earn credit.

Credit by Examination – If a Student Has Taken the Course/Subject (All Grade Levels)

A student who has received prior instruction in a course or subject—but did not receive credit for it—may, in circumstances determined by the principal or attendance committee, be permitted to earn credit or a final grade by passing an examination approved by the district's board of trustees on the essential knowledge and skills defined for that course or subject. Prior instruction may include, for example, incomplete coursework due to a failed course or excessive absences, homeschooling, or coursework by a student transferring from a non-accredited school. The opportunity to take an examination to earn credit for a course or to be awarded a final grade in a subject after the student has had prior instruction is sometimes referred to as "credit recovery."

If the student is granted approval to take an examination for this purpose, the student must score at least 70 percent on the examination to receive credit for the course or subject. [See Policy EHDB.]

The attendance review committee may also offer a student with excessive absences an opportunity to earn credit for a course by passing an examination.

[For further information, see school counselor and policy EHDB(LOCAL).]

Beginning with students in the graduating class of 2032, the District shall include in the calculation of class rank semester grades earned in distance learning courses or through credit by examination where a numeric grade has been assigned, with or without prior instruction earned in high school credit courses, as designated in appropriate District publications, taken at any grade level including prior to high school but only in the following subject areas: English, mathematics, science, social studies, and Languages Other Than English (LOTE). [See policy EIC.]

Credit by Examination - Grades 6-12 Without Prior Instruction

For students currently enrolled in the district in grades 6 through 12, GCISD awards credit for a course in which the student has received no prior instruction if the student scores 80 percent or higher on the criterion-referenced examination for that course. Students scoring less than 80 percent on such an examination shall not be given credit for the course. Credit obtained shall be recorded on the academic achievement record for grades 6 through 12. The recorded scores are the scores obtained from the Credit by Examination. [See policy EHDC.]

For students who entered grade 9 before the 2012-2013 school year, the calculation of class rank shall include semester grades earned in all high school credit courses taken in grades 9-12 only, except grades earned in summer school for purposes of credit recovery.

Beginning with students in the graduating class of 2032, the District shall include in the calculation of class rank semester grades earned in distance learning courses or through credit by examination where a numeric grade has been assigned, with or without prior instruction earned in high school credit courses, as designated in appropriate District publications, taken at any grade level including prior to high school but only in the following subject areas: English, mathematics, science, social studies, and Languages Other Than English (LOTE). [See policy EIC.]

Beginning with students entering grade 9 in the 2012-2013 school year, the calculation of class rank shall exclude semester grades earned in summer school for the purpose of credit recovery; through credit by examination, with or without prior instruction; or through a traditional correspondence course. [See Policy EIC.]

The district will provide at least 6 days annually when credit by examinations will be administered in grades 6-12. The schedule for Credit by Examinations, for students enrolled in GCISD in grades 6 through 12 will be published on the district's website. Registered students will have a window of time to complete the assessment online. Requests for Credit by Examinations are made by completing the **Credit by Examination, Grades 6-12 Registration Form,** by the posted deadline on the District Assessment Calendar located on the district's website at the below URL. All requests will be approved by the campus counselor and the Assessment Department at assessment@gcisd.net.

Credit by Exam: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Students may take an exam to earn course credit no more than twice. If a student fails to achieve the designated score on the applicable exam before the beginning of the school year in which the student would need to enroll in the course according to the school's course sequence, the student must complete the course.

The district will charge a $25.00 registration fee for each Credit by Examination registration no matter the number of exams registered. However, the student's parents shall pay for an alternative examination approved by the district. The district may deny a parent's or student's request for an alternative examination or alternative date. Students who qualify for free/reduced programs should contact assessment@gcisd.net with questions about financial assistance. [See Policy EHDC.]

The **Credit by Examination, Grades 6-12** exam dates and registration deadline dates are located at https://www.gcisd.net/page/district-assessment-calendars.

ACADEMIC ACHIEVEMENT

Students may be promoted on the basis of academic achievement or demonstrated proficiency of the subject matter of the course or grade level [Texas Education Code (TEC) 28.021 (A), policies EIE]. In addition to attending and passing a grade level or course, credit can be earned in the following ways.

Examinations for Acceleration, Kindergarten into First Grade

The district shall accelerate a student to grade 1 from Kindergarten if the student meets all of the following requirements: [see Policy EHDC]

1. The student must be registered as a GCISD kindergarten student; and
2. The student will be 5 years of age on or before September 1 of the year under consideration; and
3. The student scores 90 percent or higher on a criterion-referenced test for kindergarten in mathematics; and
4. The student scores 90 percent or higher on a criterion-referenced test for kindergarten in language arts/reading; and
5. The student scores 6.4 years of age or above on a developmental screening examination selected by the district.

Requests for these examinations are made by completing the Examinations for Acceleration, Kindergarten into First Grade Registration Form found on the district website**:**
https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Complete the registration form, including a copy of the student's birth certificate, and the online registration confirmation by the deadline on the District Assessment Calendar to the Assessment Department at assessment@gcisd.net.

Examinations for Acceleration, Elementary Grades 1 through 5

For students currently enrolled in the district in grades 1 through 5, GCISD shall accelerate a student one grade level if the student meets **all** of the following requirements: [See Policy EHDC.]

1. The student scores 80 percent or higher on a criterion-referenced test for the grade level to be skipped in **each** of the following areas: **language arts, math, science, and social studies**;
2. A district representative recommends that the student be accelerated; and
3. The student's parent or guardian gives written approval of acceleration.

Placement in accordance with these guidelines shall be recorded on the permanent record. The recorded scores are the scores obtained from the examinations for acceleration. Requests for these examinations are made by completing the **Acceleration, Grades K - 5 Registration Form** by the posted deadline on the District Assessment Calendar and returning it to the Assessment Department at assessment@gcisd.net.

The **Examinations for Acceleration into Grades 1 through 5** exam and registration deadline dates can be found on the district website at:

https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Examinations for Math Telescoping for Elementary and Middle School Students

GCISD students currently in grades 1 through 7 who meet specific eligibility criteria may be accelerated in math beyond their enrolled grade level. Math Telescoping is the name of this math placement program. Parents may access the registration packet on the GCISD website: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam.

Students enrolled in grades 1-5 must score 85 percent or higher on a state-approved exam for the grade level math course to be skipped. Students enrolled in grades 6 through 7 must score 80 percent or higher on a state-approved exam for the math course to be skipped. Consult the district website for specific dates at: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration
-and-credit-by-exam. The designated fee must be paid for each required math exam to be ordered from the University of Texas at Austin. There is an exception to this fee for those that qualify for free/reduced services. A student's "enrolled grade" does not refer to the student's math class, but to the student's overall grade level in school. For summer testing, students who have successfully completed the fifth grade will fall under the grades 6 through 7 required minimum score of 80 rule.

DATING VIOLENCE, DISCRIMINATION, HARASSMENT, AND RETALIATION (All Grade Levels)

The district believes that all students learn best in an environment free from dating violence, discrimination, harassment, and retaliation and that their welfare is best served when they are free from this prohibited conduct while attending school. Students are expected to treat other students and district employees with courtesy and respect, to avoid behaviors known to be offensive, and to stop those behaviors when asked or told to stop. District employees are expected to treat students with courtesy and respect.

The board has established policies and procedures to prohibit and promptly respond to inappropriate and offensive behaviors that are based on a person's race, color, religion, sex gender, national origin, disability, age or any other basis prohibited by law. A copy of the district's policy is available in the principal's office and in the superintendent's office. [See policy FFH.]

Dating Violence

Dating violence will not be tolerated at school. To report dating violence, see **Reporting Procedures**. Dating violence occurs when a person in a current or past dating relationship uses physical, sexual, verbal, or emotional abuse to harm, threaten, intimidate, or control the other person in the relationship. Dating violence also occurs when a person commits these acts against a person in a marriage or dating relationship with the individual who is or was once in a marriage or dating relationship with the person committing the offense. This type of conduct is considered harassment if the conduct is so severe, persistent, or pervasive that it affects the student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; or substantially interferes with the student's academic performance.

Examples of dating violence against a student may include, but are not limited to, physical or sexual assaults; name-calling; put-downs; threats to hurt the student, the student's family members, or members of the student's household; destroying property belonging to the student; threats to die by suicide or homicide if the student ends the relationship; threats to harm a student's current dating partner; attempts to isolate the student from friends and family; stalking; or encouraging others to engage in these behaviors.

In accordance with law, when the district receives a report of dating violence, a district official will immediately notify the parent of the alleged victim and alleged perpetrator. The counselor's office has information about the dangers of dating violence and resources for seeking help. For more information on dating violence, see:

- Texas Attorney General's office recognizing and responding to dating violence flier (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- The CDC's Preventing Teen Dating

[See **Consent to Instruction on Prevention of Child Abuse, Family Violence, Dating Violence, and Sex Trafficking**.]

Discrimination

Discrimination is defined as any conduct directed at a student on the basis of race, color, religion, gender, national origin, disability, or any other basis prohibited by law, that negatively affects the student.

Harassment

Harassment, in general terms, is conduct so severe, persistent, or pervasive that it affects the student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; or substantially interferes with the student's academic performance.

Examples of harassment may include, but are not limited to, offensive or derogatory language directed at a person's religious beliefs or practices, accent, skin color, or need for accommodation; threatening, intimidating, or humiliating conduct; offensive jokes, name-calling, slurs, or rumors; physical

aggression or assault; graffiti or printed material promoting racial, ethnic, or other negative stereotypes; or other kinds of aggressive conduct such as theft or damage to property.

In addition to dating violence as described above, two other types of prohibited harassment are described below.

Sexual Harassment and Sex-Based Harassment

Sexual harassment and sex-based harassment of a student by an employee, volunteer, or another student are prohibited.

Examples of sexual harassment may include, but not be limited to, touching private body parts or coercing physical contact that is sexual in nature; sexual advances; jokes or conversations of a sexual nature; and other sexually motivated conduct, communications, or contact.

Sexual harassment of a student by an employee or volunteer does not include necessary or permissible physical contact not reasonably construed as sexual in nature, such as comforting a child with a hug or taking the child's hand. However, romantic and other inappropriate social relationships, as well as all sexual relationships, between students and district employees, are prohibited, even if consensual.

Pregnancy or Related Conditions

The district does not discriminate on the basis of pregnancy or a related condition.

Please contact the campus counselor to discuss pregnancy-related accommodations.

Retaliation

Retaliation against a person who makes a report or participates in an investigation of discrimination, harassment, or dating violence, is prohibited.

Reporting Procedures

Any student who believes that he or she has experienced dating violence, discrimination, harassment, or retaliation should immediately report the problem to a teacher, school counselor, principal, or other district employee. The report may be made by the student's parents. [See policy FFH s and FFH(EXHIBIT) for other appropriate district officials to whom to make a report.]

Upon receiving a report, the district will determine whether the allegations, if proven, constitute prohibited conduct as defined by policy FFH. If not, the district will refer to policy FFI to determine whether the allegations, if proven, constitute bullying, as defined by law and policy FFI. If the alleged prohibited conduct also meets the statutory and policy definitions for bullying, an investigation of bullying will also be conducted. [See **Bullying** (All Grade Levels)]

The district will promptly notify the parents of any student alleged to have experienced prohibited conduct involving an adult associated with the district. In the event alleged prohibited conduct involves another student, the district will notify the parents of the student alleged to have experienced the prohibited conduct when the allegations, if proven, would constitute a violation as defined by policy FFH.

Investigation of Report

To the extent possible, the district will respect the privacy of the student; however, limited disclosures may be necessary to conduct a thorough investigation and to comply with law. Allegations of prohibited

conduct, which includes dating violence, discrimination, harassment, and retaliation, will be promptly investigated.

If law enforcement or other regulatory agency notifies the district that it is investigating the matter and requests that the district delay its investigation, the district will resume the investigation at the conclusion of the agency's investigation.

During an investigation and when appropriate, the district will take interim action to address the alleged prohibited conduct.

If the district's investigation indicates that prohibited conduct occurred, appropriate disciplinary action, and, in some cases, corrective action, will be taken to address the conduct. The district may take disciplinary and corrective action even if the conduct that is the subject of the complaint was not unlawful.

All involved parties will be notified of the outcome of the district investigation within the parameters and limits allowed under the Federal Educational Records and Privacy Act (FERPA).

A student or parent who is dissatisfied with the outcome of the investigation may appeal in accordance with policy FNG(LOCAL).

DISTANCE LEARNING

Distance learning and correspondence courses include courses that encompass the state-required essential knowledge and skills but are taught through multiple technologies and alternative methodologies such as mail, satellite, Internet, video-conferencing, and instructional television.

Virtual and Hybrid Instruction

A student has the option, with certain limitations, to enroll in virtual or hybrid instruction through virtual or hybrid courses offered by the district or by another district or school to earn course credit for graduation.

Depending on the virtual or hybrid course in which a student enrolls, the course may be subject to the "no pass, no play" rules. [See **Extracurricular Activities Clubs, and Organizations**.] In addition, for a student who enrolls in a virtual or hybrid course for which an end-of-course (EOC) assessment is required, the student must still take the corresponding EOC assessment.

If you have questions or wish to make a request that your child be enrolled in a virtual or hybrid course offered by the district, please contact the school counselor.

A copy of policy EHDE will be distributed to parents of middle and high school students at least once each year. If you do not receive a copy or have questions about this policy contact the campus counselor.

Grapevine-Colleyville ISD offers a full-time virtual TXVSN OLS program, which is approved by the TEA and is open to any student in Texas. A student who is enrolled in a school district or open-enrollment charter school in this state may take one or more electronic courses through the TXVSN, provided the student meets eligibility criteria.

A student is eligible to enroll in iUniversity Prep only if the student meets the following three criteria and must apply at iUniversityPrep.org.

The student, on September 1 of the school year:

a. Is Younger than 21 years of age; **or** Is younger than 26 years of age and entitled to the benefits of the FSP under the TEC, §42.003;
b. The student has not graduated from school; **and** Is otherwise eligible to enroll in a public school in this state; or meets the following requirements:
    i. Is a dependent of a member of the United States military;
    ii. Was previously enrolled in high school in this state; and
    iii. No longer resides in this state as a result of military deployment or transfer
c. The student meets all iUniversity Prep admissions criteria:
    i. Prior academic success as demonstrated on final report card or transcript and is on grade level (at age appropriate grade level of sufficient credits to graduate in four years).
    ii. Passed previous STAAR exams (Receiving "approaching", "meets", or "masters" score).
    iii. Is in good standing with attendance and discipline.
    iv. Enrolled in a Texas Public school during the proceeding school year.
    v. Is a Texas resident.
    vi. Starting with the class of 2030 graduates, students must meet college readiness standards through TSIA 2, SAT, or ACT prior to enrolling in 12th grade.

For more details on iUniversity Prep's admissions requirements and application process, please visit https://www.iuniversityprep.org/page/admissions/.

If a student wishes to enroll in a correspondence course or a distance learning course that is not provided through the TXVSN in order to earn credit in a course or subject, the student must receive permission from the principal prior to enrolling in the course or subject. If the student does not receive prior approval, the district may not recognize and apply the course or subject toward graduation requirements or subject mastery.

DISTRIBUTION OF LITERATURE, PUBLISHED MATERIALS OR OTHER DOCUMENTS (ALL LEVELS)

School Materials

Publications prepared by and for the school may be posted or distributed, with the prior approval of the principal, sponsor, or teacher. Such items may include school posters, brochures, flyers, etc. All school publications are under the supervision of a teacher, sponsor, and the principal.

GCISD has moved to a digital delivery of non-school literature. All flyers will be sent digitally through a company called Peachjar. Peachjar will deliver flyers to parents in the form of an email. Parents will have the opportunity to opt-out of this service or adjust the number of days flyers will be delivered to their email box. For more information about Peachjar, please visit their website at peachjar.com.

Non-school Materials

From Students

Students must obtain prior approval from the principal or designee before selling, posting, circulating, or distributing more than two copies of written or printed materials, handbills, photographs, pictures, films, tapes, or other visual or auditory materials that were not developed under the oversight of the school. To

be considered, any non-school material must include the name of the sponsoring person or organization. The decision regarding approval will be made within two school days.

The principal has designated times, locations, and means for approved non-school materials to be placed for voluntary viewing or collection by students. [See policy FNAA.]

A student may appeal a decision in accordance with policy FNG(LOCAL). Any student who sells, posts, circulates, or distributes non-school material without prior approval will be subject to disciplinary action in accordance with the *Student Code of Conduct*. Materials displayed without approval will be removed.

[See FNG(LOCAL) for student complaint procedures.]

From Others

Written or printed materials, handbills, photographs, pictures, films, tapes, or other visual or auditory materials not sponsored by the district or by a district-affiliated school-support organization will not be sold, circulated, distributed, or posted on any district premises by any district employee or by persons or groups not associated with the district, except as permitted by policy GKD. To be considered for distribution, any non-school material must meet the limitations on content established in the policy, include the name of the sponsoring person or organization, and be submitted to the Director of Communications for prior review. The Director of Communications will approve or reject the materials within two school days of the time the materials are received. The requestor may appeal a rejection in accordance with the appropriate district complaint policy. [See policies GKD, or GF.]

The principal has designated a commons area as the location for approved non-school materials to be placed for voluntary viewing or collection.

Prior review will not be required for:

- Distribution of materials by an attendee to other attendees of a school-sponsored meeting intended for adults and held after school hours.
- Distribution of materials by an attendee to other attendees of a community group meeting held after school hours in accordance with policy GKD(LOCAL) or a non-curriculum-related student group meeting held in accordance with (LOCAL).
- Distribution for electioneering purposes during the time a school facility is being used as a polling place, in accordance with state law.

All non-school materials distributed under these circumstances must be removed from district property immediately following the event at which the materials are distributed.

DRESS AND GROOMING

Grapevine-Colleyville ISD dress standards are established to prevent disruption and support the safety of all students, staff and campus visitors. All students are expected to dress in a respectful manner within the acceptable standards of the educational community and in such a manner as to contribute to the academic atmosphere.

Grapevine-Colleyville ISD expects that all students will dress in a way that is appropriate for the school day and for any school-sponsored event.

Our student dress standards are designed to accomplish the following goals:

- Maintain a safe learning environment in classes where protective or supportive clothing is

needed, such as chemistry/biology, dance, or PE.

- Prevent students from wearing clothing or accessories that denote, suggest, display or reference alcohol, drugs or related paraphernalia, or other illegal conduct or activities.
- Prevent students from wearing clothing or accessories that will interfere with the operation of the school, disrupt the educational process, invade the rights of others, or create a reasonably foreseeable risk of such interference or invasion of rights.
- Prevent students from wearing clothing or accessories that reasonably can be construed as being or including content that is profane, racist, lewd, vulgar or obscene, or that reasonably can be construed as containing fighting words, speech that incites others to imminent lawless action, defamatory speech or threats to others.

To support proper hygiene on campus and maintain an environment conducive to learning, blankets and pillows, whether "worn" or carried, bath robes, and nightwear are prohibited on campus unless otherwise directed by the school staff.

Students Must Wear:

- GCISD student ID badge for the current school year (secondary students only).
  - The badge must be worn in a manner that is visible and must be presented to staff upon request for identification.
- Clothing that covers all private body parts at all times.
  - Undergarments and clothing including both a shirt with pants, dress, skirt, or the equivalent.
- Shorts, including athletic shorts, must extend past the student's knuckles naturally, and must be visible**.**
- Shirts must touch the waistband in the front, back and sides when the student is standing and arms are relaxed at the student's side.
- Shoes at all times.
  - Elementary students are encouraged to wear closed-toed shoes conducive to physical activity for safety purposes during recess and PE
- Clothing suitable for all scheduled classroom activities including physical education, science labs and CTE courses, and other activities where unique hazards exist.

Students May Wear:

- Religious headwear
- Hooded sweatshirts
  - Hoods cannot be worn while in any GCISD building.
- Fitted pants (including leggings, joggers, and "skinny jeans")
- Sweatpants, shorts, skirts, dresses, pants
- Ripped jeans if undergarments are not exposed and rips do not display skin above the fingertips when arms are relaxed at the student's side
- Tank tops, excluding those with spaghetti straps. Tank top straps must be wide enough to cover undergarments completely.
- Athletic attire
- Clothing that does not violate the guidelines in the "May Not Wear" section below.

Students May Not Wear:

- Strapless, backless, halter, bare-midriff, or spaghetti strap shirts/blouses/dresses.
- Clothing that reveals undergarments.
- House shoes/slippers with soft soles (due to safety reasons).
- Hats, hoods, caps, visors, bandanas, or similar hat-like apparel while in any GCISD building.
- Costume apparel or accessories.
- Clothing displaying violent language or images.
- Clothing or accessories with images or language depicting or representing drugs, alcohol (or any illegal item or activity), hate speech, profanity, weapons, violence, or pornography. (See above goals of dress standards)
- Accessories that could be considered dangerous or could be used as a weapon.
- Any item that obscures the face, including sunglasses (except as a religious observance or as a health measure).
- Tattoos that violate the GCISD dress standards due to inappropriate images, words, or content must be covered.

For special events, defined by campus administration, specific dress requirements may be set. When there is a question on the dress or appearance of a student, the building administrator and school staff will use their discretion concerning the standards of dress.

Solutions to Address Grapevine-Colleyville ISD Dress Standards

If a student is not following the dress standards, the administrator/staff member should address the student individually to come up with a solution using the following guidelines:

- Students are expected to be in compliance with the dress standards during the instructional day and on school-sponsored field trips or events requiring specific dress standards.
- Students will be given the option of removing articles and accessories that do not conform to the standards of dress.
- Students will be asked to put on their own alternative clothing, if already available at school, to meet the standards for the remainder of the day.
- Students will be provided with temporary school clothing to meet the standards for the remainder of the day (when available).
- If necessary, the student's parent/guardian may be called during the school day to bring alternative clothing for the student to wear for the remainder of the school day.
- If a student's parent/guardian checks the student out from school to correct a dress code infraction, the infraction will still be logged in Skyward and the absence will be unexcused. GCISD will not grant permission for a student to leave campus to address dress code violations; it must be initiated by a parent/guardian.

Any infraction addressed will be documented in Skyward using the following parameters:

- First infraction: Warning, student makes a change to meet dress code standards, and then may return to class.
- Second infraction: Consequence given (detention or similar), student makes a change to meet dress code standards, and then may return to class.
- Third infraction: Consequence given (1 day of ISS), student makes a change to meet dress code

standards, and then may return to class.

- Subsequent infractions may be addressed as persistent misbehavior pursuant to the GCISD Student Code of Conduct.

If, at any time, a student refuses to comply with corrective solutions or directives given by campus staff or administration, further consequences may be issued pursuant to the GCISD Student Code of Conduct.

The school administrators may make appropriate adjustments in the dress standards deemed necessary to meet the unique needs of a campus or student and shall employ appropriate disciplinary procedures to carry out and enforce this policy.

ELECTRONIC DEVICES AND TECHNOLOGY RESOURCES

Safe Use of Technology

The district is committed to ensuring that students use technology safely and will follow all federal and state requirements to protect students from excessive data collection or materials that are considered harmful to minors. The district considers parents as partners in cybersecurity and online safety.

In accordance with state and federal law, the district will:

- Install a filter that blocks and prohibits pornographic or obscene materials or applications, including from unsolicited pop-ups, installations, and downloads, before transferring an electronic device to a student to be used for an educational purpose
- Block or filter students' internet access to pictures that are obscene, contain child pornography, or have been determined to be harmful to minors in accordance with the Children's Internet Protection Act (CIPA)
- Require direct and informed parental consent for a student's use of software, other than software excluded from the consent requirement by law [See Required State Testing and **Standardized Testing**.]
- Require direct and informed parental consent for a student's use of software that conducts mental health assessments or other assessments unrelated to education curricula that are intended to collect information about students [See **Consent to Conduct a Psychological Evaluation.**]

If you want to know more about partnering with the district regarding cybersecurity and online safety, or if you have complaints or concerns about student use of electronic devices, please contact [insert name, title, and contact information for person the district has assigned to receive complaints or concerns about student use of electronic devices].

[See **Textbooks, Electronic Textbooks, Technological Equipment, and Other Instructional Materials** (All Grade Levels).]

Possession and Use of Personal Communications Devices, Including Cell Phones, and Other Electronic Devices

In accordance with state law, the district prohibits students from using a personal communication device (such as cell phones, tablets, and smartwatches) while on school property during the school day. For more information about permitted use in certain circumstances and disciplinary measures that apply to this prohibition, see the Student Code of Conduct and policy FNCE(LOCAL).

The use of cell phones or any device capable of capturing images is strictly prohibited in locker rooms or restroom areas while at school or at a school-related or school-sponsored event. In limited circumstances and in accordance with law, a student's personal communications device may be searched by authorized personnel. [See **Searches and Investigations** and policy FNF for more information.]

A student shall be authorized to use a personal communication device on school property during the school day only under the following circumstances:

1. The student's use is necessary for implementation of the student's individualized education program, a 504 plan, or a similar program or plan;
2. The student's use is required due to a documented need based on a directive from a qualified physician; or
3. The student's use is necessary to comply with a health or safety requirement imposed by law or as part of the District or campus safety protocols.

Authorized district employees may confiscate a personal telecommunication or other personal electronic device used in violation of district/campus policy or rules. Any disciplinary action will be in accordance with the *Student Code of Conduct*. The district is not responsible for damaged, lost, or stolen telecommunications or other personal electronic devices. [See FNCE(LOCAL).]

Consequences for Inappropriate Use of Personal Communication Devices, Including Cell Phones, and Other Electronic Devices:

The GCISD plan for addressing violations is listed below:

Offense	Confiscation & Retrieval
1	The **device is confiscated** and securely stored in the front office. The **student** may retrieve the phone at the end of the instructional day. The offense will be documented in Skyward.
2	The **device is confiscated** and securely stored in the front office. The **parent** may retrieve the phone at the end of the instructional day. The offense will be documented in Skyward.
3	The **device is confiscated** and securely stored in the front office. The **parent** may retrieve the phone at the end of the instructional day. Student assigned to 1 day of in-school suspension (ISS). Offense will be documented in Skyward.
4+	The **device is confiscated** and securely stored in the front office. The **parent** may retrieve the device at the end of the instructional day. Offense will be treated as persistent misconduct, which will result in additional disciplinary consequences. Offense will be documented in Skyward. When a student has 4 infractions within the school year, a conference will be held with the parent. If the student continues to bring a communication device to school, the student will be required to turn in their devices to the front office at the start of each school day. Subsequent violations will be treated as serious infractions and consequences assigned will reflect the severity of continuing to violate this law.

If, at any time, a student refuses to comply with corrective solutions or directives given by campus staff or administration, further consequences may be issued pursuant to the GCISD Student *Code of Conduct*.

The front office of each campus closes after dismissal. Staff members will not be available to return devices after the following times:

- Elementary - 3:25 pm
- Middle School - 3:55 pm
- High School - 4:25 pm

As with all disciplinary infractions, the campus administration will evaluate each situation on an individual basis, consider the circumstances, and campus administration may assign additional consequences or preventive measures beyond what is detailed above. The intent of House Bill 1481 is to limit distractions in the classroom and across campus so students can stay focused on learning.

If a personal communications device is not retrieved, the District shall dispose of the device after providing notice required by law. The district shall dispose of the devices for which timely notice has been given at the end of each semester. [See policy FNCE.] The district is not responsible for damaged, lost, or stolen telecommunication devices.

In limited circumstances and in accordance with law, a student's personal communications or other personal electronic device may be searched by authorized personnel. [See **Searches and Investigations** and policy FNF.]

Instructional Use of Personal Electronic Devices

All students K-12 have the opportunity to use a district-provided device for instructional purposes through the district 1:1 program. Students are required to use district issued devices and networks during school hours and while on campus. Students are not allowed to use personal laptops (Macs or PCs), tablets or other devices or connect district devices to personal hotspots during school hours.

Students must obtain prior approval to use personal electronic devices allowed by law for instructional purposes while on campus. The district may not permit use of a prohibited personal communication device except as required by law. See [**Possession and Use of Personal Communications Devices, Including Cell Phones and Other Electronic Devices**]

All personal devices must be turned off and stored in a backpack, bag, purse or locker during the instructional day when not in use for approved instructional purposes. Violations of the user agreement may result in withdrawal of privileges and other disciplinary action in accordance with the Student *Code of Conduct*.

Possession and Use of Other Personal Devices

GCISD's aim is to ensure that all students remain focused on their academic pursuits and engage fully in the educational opportunities provided. While House Bill 1481 specifically addresses personal communication devices, GCISD's broader policy extends to other personal electronic devices that may disrupt the educational setting. Items such as iPods, CD players, or similar personal entertainment devices are not permitted for individual use during the school day, including during lunch and passing periods.

Students have been issued a school-provided device that offers access to music and other appropriate digital content. The district encourages students to utilize their school-issued laptops responsibly and at times deemed appropriate by the school administration.

Mobile Device Guidelines and Acknowledgements

- Mobile devices are defined by a device running iOS or Android operating system. Personal Computers, Chromebooks, and tablets are not allowed on GCISD networks.
- Teachers have the discretion to regulate the use of mobile devices in the classroom and on specific projects. Use of personal technology should never disrupt the classroom environment.
- GCISD is authorized to collect and examine any device that is suspected of causing technology problems or was the source of an attack or virus infection or that is suspected of having or accessing inappropriate information, pictures, data, etc.
- Students and parents/guardians acknowledge that devices sent to school are subject to search by school officials. If the device is locked or password protected the student will be required to unlock the device at the request of a school official.
- GCISD takes no responsibility for stolen, lost, or mobile devices.
- Throughout the course of a school day, there may be locations or times of day that the use of technology is inappropriate; the use of signs, announcements and other forms of communication will ensure students have been informed. At these times, it is the school's expectation that students will comply by turning off or silencing devices, put them away in a safe and secure place, and refrain from using the technology.
- Internet use at school must be directly related to school assignments and projects except during times of permissible non-instructional use.
- Students must immediately report threatening messages or inappropriate Internet files/sites to a teacher.

Special Note: Cyber bullying

Cyber bullying is defined as the use of any Internet-connected device for the purpose of bullying, harassing, or intimidating another student. This includes, but may not be limited to:

- Sending abusive text messages to cell phones, computers, or Internet-connected game consoles.
- Creating, publishing, disseminating, or otherwise promoting non-consensual intimate imagery created with artificial intelligence (AI) tools (or other photo-altering tools or technology) depicting any student engaging in any act that is pervasively vulgar or obscene, depicting any nudity, or otherwise portraying the student in a compromising or inappropriate situation.
- Posting abusive comments on someone's blog or social networking site (e.g., Instagram, X (formerly known as Twitter), Facebook, etc.).
- Creating a social networking site or web page that masquerades as the victim's personal site and using it to embarrass him or her.
- Making it appear that the victim is posting malicious comments about friends to isolate him or her from friends.
- Posting the victim's personally identifiable information on a site to put them at greater risk of contact by predators.
- Sending abusive comments while playing interactive games.
- Taking photos – often using a cell phone camera – and posting them online, sometimes manipulating them to embarrass the target.

Acceptable Use of District Technology Resources

District-owned technology resources for instructional purposes will be issued to individual students. Use of these technological resources, which include the district's network systems and use of district equipment, is restricted to approved purposes only. Students and parents will be asked to sign GCISD Acceptable Use Policy Administrative Regulation for Acceptable Use of Technology Resources (separate from this handbook) regarding the use of these district resources. Violations of the user agreement may result in withdrawal of privileges and other disciplinary action. Technology agreements and Policies can be found here:

https://www.gcisd.net/page/agreements-and-policies

Unacceptable and Inappropriate Use of Technology Resources

Students are prohibited from possessing, sending, forwarding, posting, accessing, or displaying electronic messages that are abusive, obscene, sexually-oriented, threatening, harassing, damaging to another's reputation, or illegal. This prohibition also applies to conduct off school property, whether the equipment used to send such messages is district-owned or personally owned, if it results in a substantial disruption to the educational environment.

Any person taking, disseminating, transferring, possessing, or sharing obscene, sexually-oriented, lewd, or otherwise illegal images or other content, commonly referred to as "sexting," will be disciplined in accordance with the *Student Code of Conduct*, may be required to complete an educational program related to the dangers of this type of behavior, and, in certain circumstances, may be reported to law enforcement. Because engaging in this type of behavior can lead to bullying or harassment, as well as possibly impede future endeavors of a student, we encourage you to review with your child 'Before You Text;' Sexting Prevention Course, a state-developed program that addresses the consequences of engaging in inappropriate behavior using technology.

In addition, any student who engages in conduct that results in a breach of the district's computer security will be disciplined in accordance with the *Student Code of Conduct*, and, in some cases, the consequence may rise to the level of expulsion. All users should be aware of the rules found in Texas Penal Code, Section 21.15 regarding improper photography or visual recording.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES, CLUBS, AND ORGANIZATIONS (ALL GRADE LEVELS)

Participation in school-sponsored activities is an excellent way for a student to develop talents, receive individual recognition, and build strong friendships with other students. Participation, however, is a privilege, not a right. As such, additional expectations are placed on our students participating in school-sponsored activities.

Parental Consent

State law requires the district to obtain written parental consent before a student may participate in a student club that is authorized or sponsored by the district. A parent may obtain consent forms for student clubs by contacting the campus principal.

Athletics

The mission of the Grapevine-Colleyville ISD Athletic Department is to enhance the quality of life for our student-athletes by developing the whole student through education and competition. With

development via a sports program at the forefront of our mission, it is a requirement for student-athletes to be enrolled in the athletic period for their chosen sport if an athletic period is offered during regular school hours.

Student safety in extracurricular activities is a priority of the district. The equipment used in football is no exception. Parents and students are entitled to review the district's records regarding the age of each football helmet used by the campus, including when a helmet has been reconditioned.

Eligibility

Eligibility for initial and continuing participation in many of these activities is governed by state law and the rules of the University Interscholastic League (UIL) - a statewide association overseeing inter-district competition. If a student is involved in an academic, athletic, or music activity governed by UIL, the student and parent are expected to know and follow all rules of the UIL organization. Students involved in UIL athletic activities and their parents can access the UIL Parent Information Manual at UIL Parent Information Manual; a hard copy can be provided by the coach or sponsor of the activity on request. To report a complaint of alleged noncompliance with required safety training or an alleged violation of safety rules required by law and the UIL, please contact the curriculum division of the Texas Education Agency at (512) 463-9581 or curriculum@tea.texas.gov.state.tx.us.

[See UIL Texas for additional information.]

The following requirements apply to all extracurricular activities, regardless of participation in a UIL sponsored activity:

- A student who receives, at the end of a grading period, a grade below 70 in any academic class may not participate in extracurricular activities for at least three school weeks. (*See below for exceptions)
- A student with disabilities who fails to meet the standards in the individualized education program (IEP) may not participate for at least three school weeks.
- An ineligible student may practice or rehearse.
- An absence for participation in an activity that has not been approved will receive an unexcused absence.

Eligibility Exceptions

- A student who receives, at the end of a grading period, a grade below 70 in any Advanced Placement course or in an advanced or dual credit course in English language arts, mathematics, science, social studies, economics, or language other than English will continue to be eligible.
- A student who receives, at the end of a grading period, a grade below 70 in any academic class may participate in a public performance if that student is enrolled in a course that requires demonstration of the mastery of an essential knowledge and skill and if that performance meets the definition of a curricular performance (i.e. no entrance fee is collected, it is open to the general public, and it is not a competition).
- If a student is enrolled in a state-approved music course that participates in UIL Concert and Sight-reading Evaluation, and the student receives a grade below 70 in any course at the end of a grading period, the student may perform with the ensemble during the UIL evaluation performance, but continues to be ineligible for other extracurricular activities for at least three weeks.

Standards of Behavior

Sponsors of student clubs, performing groups, and athletic teams may establish standards of behavior, including consequences for misbehavior, that are stricter than those for students in general. If a violation is also a violation of school rules, the consequences specified by the Student Code of Conduct or by board policy will apply in addition to any consequences specified by the organization's standards of behavior.

[For further information, see policies at FM and FO. For student-organized, student-led groups, see **Meetings of Non-curriculum-Related Groups**.]

Transportation

Participation in some of these activities may result in events that take place off-campus. When the district arranges transportation for these events, students are required to use the transportation provided by the district to and from the events. Exceptions to this may only be made with the approval of the activity's coach or sponsor. [See **Transportation**.]

EXTRACURRICULAR AND CO-CURRICULAR ACTIVITY PLEDGE VIOLATIONS

Extracurricular and co-curricular activities are a privilege. Students who participate in extracurricular and/or co-curricular activities in grades 6-12 are held to a higher standard and are required to sign a Pledge not to drink alcoholic beverages or use nicotine products illegally, or take illegal drugs or be in possession of drug paraphernalia, or attend or remain at an activity where alcohol or drugs are being consumed illegally. Both students and parents are required to sign the pledge found in the GCISD Athletics handbook. *A student and/or parent's failure to sign the Pledge does not exempt the student from Pledge consequences.*

Discipline Committee

Once it has been determined that a violation (other than a positive drug test) occurred, the school's Discipline Committee will meet with the student AND at least one parent/guardian. The three-member Discipline Committee consists of:

- Athletics: Girls and Boys Campus Athletic Coordinators, and Campus Administrator
- Fine Arts/Academics: Director, Assigned Asst. Principal, and Associate Principal

If the coach or director is the direct supervisor of the student, a substitute coach/director appointed by the principal will serve on the committee.

The Discipline Committee will consider all of the information about the violation, including any previous offenses, and determine the consequences for the violation.

The principal approves the discipline recommended by the Discipline Committee. The principal also, after the consequences have been completed, will give the approval for the student to return to the activity.

Consequences

Consequences of Pledge violations shall be cumulative through the student's enrollment in the District.

If the violation includes a positive drug test, a citation or arrest (for alcohol, tobacco, etc.), suspension from activities must be one of the consequences assessed. The Discipline Committee may also add other consequences as appropriate. These consequences could be: physical conditioning, program service, or community service. If consequences other than suspension are not completed expediently (as determined by the Committee), the Committee may suspend the student from activities until the consequences are completed.

Appeal

A student or parent may appeal a decision made under this policy in accordance with FNG(LOCAL). The district shall not accept (including for purposes of an appeal of a positive test) any test results submitted by a parent or student from drug tests not performed by the district's contracted testing laboratory. The student shall be ineligible for participation in extracurricular and/or co-curricular activities while the appeal is pending.

For specific consequences and other information, please refer to the **Extracurricular and Cocurricular Activity Pledge** in the Student-Parent Handbook and Code of Conduct which can be found on the district website

SUMMARY OF GRAPEVINE-COLLEVILLE ISD FNF(LOCAL) DRUG TESTING PROGRAM ACKNOWLEDGMENT FORM

The District requires the random drug-testing of any student in grades 9-12 who chooses to participate in school-sponsored extracurricular activities. *This is a shortened version of FNF(LOCAL).

School-sponsored extracurricular activities for which testing is required include:

Athletic Training - Band - Baseball - Basketball - Bass Fishing - BPA - Cheerleading - Choir - Color Guard - Cross Country - DECA - Drill Team - E-Sports - FCCLA - FFA - Football - Golf - Gymnastics - Honor Guard - HOSA - Journalism - Oral Interpretation - Outdoor Shotgun - PALS - Red/Blue Jackets - SkillsUSA - Soccer - Softball - Speech/Debate - Spirit Squad - Student Council - Swimming/Diving - Tennis - Theater - Track and Field - UIL Academics - UIL Robotics - Volleyball - Water Polo - Wrestling

Category I

The drug-testing laboratory **shall test** for the presence of alcohol, Marijuana, Cocaine, Methaqualone, Benzodiazepines, Phencyclidine (PCP), Methadone, Barbiturates, Propoxyphene, Amphetamines, Opiates and Metabolites of any of these substances. *If a student has a confirmed positive drug test under Category I, they shall be retested at every scheduled random drug-testing date for one calendar year. For each offense, the student shall be required to attend a minimum of three counseling sessions.*

Category I - First Offense

Student who has a confirmed positive drug test under Category I:

- The student shall be suspended from any extracurricular activity from the date the student and parent are notified of the test results until the student has completed two of the three required counseling sessions and has scheduled the final session. Students who have a confirmed positive drug test under Category I shall be required to attend a minimum of three sessions with the District's student advocate services (SAS) counselor or pre-approved SAS counselor-referred services at the student's or parent's expense. The student shall be permitted to complete a maximum of one counseling session per school week.

Category I - Second Offense

Student who has a second confirmed positive drug test under Category I:

- The student shall be suspended from any extracurricular activity for 60 calendar days following the date the student and parent are notified of the test results.

Category I - Third Offense

Student who has a third confirmed positive drug test under Category I:

- The student shall be suspended from participation in any extracurricular activity for the remainder of the student's enrollment in the District.
- The student may appeal for reinstatement to extracurricular activities after one calendar year from the date the student and parent are notified of the test results. The appeal committee will consist of the executive director of instructional leadership (secondary), the director of athletics, the director of fine arts, and the director of career and technology education. The committee shall

take into consideration a student's rehabilitation/counseling since the third offense and his or her overall campus record, including discipline, attendance, and academics.

- The student will be required to test for the remainder of enrollment. Any future positive drug test or drug test returning trace amounts of an illegal substance shall revoke the reinstatement and the student shall be suspended from participation in any extracurricular activity for the remainder of the student's enrollment in the District.

Category II

At the direction of designated District officials, the drug-testing laboratory **may test** all samples, a random percentage of samples, or no samples for the presence of alcohol and nicotine. *If a student has a confirmed positive drug test under Category II, they shall be retested at every scheduled random drug-testing date for one calendar year. For each offense, the student shall be required to attend a minimum of three counseling sessions.*

A student who refuses to be tested when selected or who is determined to have tampered with a sample shall be deemed to have a positive test result and shall be subject to the appropriate consequences depending on previous positive test results, if any. A student who is determined to have tampered with a sample shall be given the option to immediately provide a second sample. If the student does not provide a sample, the school administration shall attempt to contact the student's parent and inform the parent of the situation and of the student's decision

Category II - First Offense

Student who has a confirmed positive drug test under Category II:

- The student shall be required to attend a minimum of three sessions with the District's SAS counselor or pre-approved SAS counselor-referred services at the student's or parent's expense. The student shall remain eligible for extracurricular activities as long as counseling sessions have been scheduled.

Category II - Second Offense

Student who has a second confirmed positive drug test under Category II:

- The student shall be suspended from any extracurricular activity for seven calendar days following the date the student and parent are notified of the test results.

Category II - Third Offense

Student who has a third confirmed positive drug test under Category II:

- The student shall be suspended from any extracurricular activity for 30 calendar days following the date the student and parent are notified of the test results.

Category II - Fourth Offense

Student who has a fourth confirmed positive drug test under Category II:

- The student shall be suspended from participation in any extracurricular activity for one calendar year. The student shall become eligible to participate in extracurricular activities after one calendar year.
- The student shall be required to participate in monthly drug testing for the remainder of the

student's enrollment in the District.

- Any future positive drug test or drug test returning trace amounts of an illegal substance shall revoke the reinstatement and the student shall be suspended from participation in any extracurricular activity for the remainder of the student's enrollment in the District.

Voluntary Drug Testing Program

The District shall make available to parents a voluntary drug-testing program for students enrolled in grades 9–12 in the District. Parents may enroll their children in the voluntary drug-testing program at any time; however, a request and consent form signed by the parent shall be required annually for continued participation. At the time of enrollment in the voluntary drug-testing program, parents are able to choose the number of tests (not to exceed nine or one per month) and shall be charged a fee, determined by the District, that covers the cost of their participation in the program. Students enrolled in the voluntary drug-testing program by their parents shall be tested by the same laboratory under the same testing procedures as students in competitive extracurricular activities who participate in the mandatory drug-testing program. The director of athletics shall manage the voluntary drug-testing list and shall randomize the administrations throughout the year based on the number of tests parents have opted for. The testing laboratory shall directly communicate to parents the test results for students participating only in the voluntary drug-testing program. In addition, the testing laboratory shall notify the parent when his or her student refuses or fails to take a scheduled drug test. Individual students' test results shall not be reported to the District under this program.

By signing this document, I acknowledge that I have read and understand the GCISD Drug Testing Program.

Student Signature	(Enter Student Signature Here)	Date	(Enter Today's Date Here)
Parent Signature	(Enter Parent Signature Here)	Date	(Enter Today's Date Here)

FEES

Materials that are part of the basic educational program are provided with state and local funds at no charge to a student. A student, however, is expected to provide his or her own pencils, paper, erasers, and notebooks and may be required to pay certain other fees or deposits, including:

- Costs for materials for a class project that the student will keep.
- Membership dues in voluntary clubs or student organizations and admission fees to extracurricular activities.
- Security deposits.
- Personal physical education and athletic equipment and apparel.
- Voluntarily purchased pictures, publications, class rings, yearbooks, graduation announcements, etc.
- Voluntarily purchased student accident insurance.
- Musical instrument rental and uniform maintenance, when uniforms are provided by the district.
- Personal apparel used in extracurricular activities that becomes the property of the student.
- Parking fees and student identification cards.
- Fees for lost, damaged, or overdue library books.
- Fees for driver training courses, if offered.
- Fees for optional courses offered for credit that requires use of facilities not available on district premises.
- Summer school for courses that are offered tuition-free during the regular school year.
- In some cases, a fee for a virtual or hybrid course .
- Costs associated with students not completing assessments requested through credit by exam registration

Any required fee or deposit may be waived if the student and parent are unable to pay. Application for such a waiver may be made to the campus administrator. [For further information, see policy FP.]

FUND-RAISING

Fund-raising activities by student groups and/or for school-sponsored projects may be allowed, with prior administration approval and under the supervision of the project sponsor, for students in all grades and in accordance with administrative regulations. Student participation in approved fund-raising activities may not interfere with the regular instructional program. Funds raised will be received, deposited and disbursed in accordance with CFD(LOCAL). All fund-raising projects will be subject to the approval of the principal. [See policies at FJ and GE.]

GANG-FREE ZONES

Certain criminal offenses, including those involving organized criminal activity such as gang-related crimes, will be enhanced to the next highest category of offense if they are committed in a gang-free zone. For purposes of the district, a gang-free zone includes a school bus and a location in, on, or within 1,000 feet of any district-owned or leased property or campus playground.

GRADE LEVEL CLASSIFICATION

After the ninth grade, students are classified according to the number of credits earned toward graduation.

Credits Earned	Classification
6	Grade 10 (Sophomore)
12	Grade 11 (Junior)
18	Grade 12 (Senior)

High school counselors will review students who are credit deficient following the end of each semester and will promote students accordingly. Retainments are determined at the end of each school year.

GRADING GUIDELINES

Grading guidelines can be found on the district website. These guidelines have been reviewed by each applicable curriculum department and have been approved by the campus principal. These guidelines establish the minimum number of grades required for each grading period. Grading guidelines also outline in what circumstances a student will be allowed to redo an assignment or retake an examination for which the student originally made a failing grade. Procedures for a student to follow after an absence will also be addressed.

Refer to teacher of record or campus administration for specific grading guidelines of the grade level, subject area, department, or campus. Also see **Report Cards/Progress Reports** and **Conferences** for additional information on grading guidelines.

GRADUATION

Requirements for a Diploma

A student must meet the following requirements to receive a high school diploma from the district:

- Achieve passing scores on certain end-of-course (EOC) assessments or approved substitute assessments, unless specifically waived as permitted by state law;
- Complete the required number of credits established by the state and any additional credits required by the district;
- Complete any locally required courses in addition to the courses mandated by the state;
- Demonstrate proficiency, as determined by the district, in the specific communication skills required by the State Board of Education; and
- Complete and submit a free application for federal student aid (FAFSA) or a Texas application for state financial aid (TASFA) or opt-out form.

Testing Requirements for Graduation

Students are required, with limited exceptions and regardless of graduation program, to perform satisfactorily on the following EOC assessments: English I, English II, Algebra I, Biology, and United States History. A student who has not achieved sufficient scores on the EOC assessments to graduate will have opportunities to retake the assessments. State law and state rules also provide for certain scores on approved national standardized assessments or on the state-developed assessment used for entrance into Texas public universities to substitute for the requirement to meet satisfactory performance on an

applicable EOC assessment should a student choose this option. [See the school counselor for more information on the state testing requirements for graduation].

If a student fails to perform satisfactorily on an EOC assessment, the district will provide accelerated instruction to the student in the content area for which the performance standard was not met. This may require the participation of the student before or after normal school hours or at times of the year outside normal school operations. Failure of a student to attend accelerated instruction may result in violations of required school attendance

In limited circumstances, a student who fails to demonstrate proficiency on two or fewer of the required assessments may still be eligible to graduate if an individual graduation committee (IGC), formed in accordance with state law, unanimously determines that the student is eligible to graduate. [See **Standardized Testing** for more information]. Students being considered for this provision must continue to attempt previously-failed End of Course Exams until the student graduates.

Foundation Graduation Program

Every student in a Texas public school who entered grade 9 in the 2014–15 school year and thereafter will graduate under the "foundation graduation program." Within the foundation graduation program are "endorsements," which are paths of interest that include Science, Technology, Engineering, and Mathematics (STEM); Business and Industry; Public Services; Arts and Humanities; and Multidisciplinary Studies. Endorsements earned by a student will be noted on the student's transcript. The foundation graduation program also involves the term "distinguished level of achievement," which reflects the completion of at least one endorsement and Algebra II as one of the required advanced mathematics credits. A personal graduation plan will be completed for each high school student.

State law generally prohibits a student from graduating solely under the foundation graduation program without an endorsement. However, after the student's sophomore year, the student and student's parents may request that the student graduate with an endorsement. The district will advise the student and the student's parents of the specific benefits of graduating with an endorsement. The student and the student's parent must then submit written permission to the school counselor for the student to graduate without an endorsement. A student who anticipates graduating under the foundation graduation program without an endorsement and who wishes to attend a four-year university or college after graduation must carefully consider whether this will satisfy the admission requirements of the student's desired college or university.

Graduating under the foundation graduation program will also provide opportunities to earn "performance acknowledgments" that will be acknowledged on a student's transcript. Performance acknowledgments are available for outstanding performance in bilingualism and biliteracy; in a dual credit course; on an AP or IB examination, on certain national college preparatory and readiness or college entrance examinations, or for earning a state recognized or nationally or internationally recognized license or certificate. The criteria for earning these performance acknowledgments are prescribed by state rules, and the school counselor can provide more information about these acknowledgments.

A school district will permit a student to satisfy the curriculum requirements for graduation under the foundation program with a distinguished level of achievement, including an endorsement, by successfully completing courses in the core curriculum of a public Texas institution of higher education. Please see your counselor for more information.

The foundation graduation program requires completion of the following credits:

Course Area	Number of credits Foundation Graduation Program	Number of credits Foundation Graduation Program with an Endorsement
English/Language Arts	4	4
Mathematics	3	4*
Science	3	4
Social Studies	3	4
Physical Education	1	1
Language other than English	2	2
Fine Arts	1	1
Speech	½	½
Health	½	½
Electives	8	5
TOTAL	26 credits	26 credits

Additional considerations apply in some course areas, including:

Mathematics. In order to obtain the distinguished level of achievement under the foundation graduation program, which will be included on a student's transcript and is a requirement to be considered for automatic admission purposes to a Texas four-year college or university, a student must complete an endorsement and take Algebra II as one of the 4 mathematics credits.

Physical education. A student who is unable to participate in physical activity due to a disability or illness may be able to substitute a course in English language arts, mathematics, science, or social studies, or another locally determined credit-bearing course for the required credit of physical education. This determination will be made by the student's ARD committee, Section 504 committee, or other campus committee, as applicable.

Languages other than English. Students are required to earn two credits in the same language other than English to graduate. Any students may substitute computer programming languages for these credits. A student may satisfy one of the two required credits by successfully completing a dual language immersion program in elementary and middle school. In limited circumstances, a student may be able to substitute this requirement with other courses, as determined by a district committee authorized by law to make these decisions for the student.

Available Endorsements

A student must specify upon entering grade 9 which endorsement he or she wishes to pursue:

- Science, technology, engineering, and mathematics (STEM)
- Business and industry
- Public services

- Arts and humanities, or
- Multidisciplinary studies

Financial Aid Application Requirement

Before graduating from high school, each student must complete and submit an application for financial aid for post-secondary. Each student must complete and submit either a free application for federal student aid (FAFSA) or a Texas application for state financial aid (TASFA) before graduating high school.

Students may receive assistance in completing the FAFSA or TAFSA in the counseling office. Parent information sessions will be offered to further explain FAFSA and TAFSA completion and to provide assistance to parents.

A student is not required to complete and submit a FAFSA or TASFA if:

- The student's parents submit a form provided by the district indicating that he parent authorizes the student to opt-out;
- A student who is 18 years of age or older or a legally independent minor submits a form provided by the district indicating that the student opts out; or,
- A school counselor authorizes the student to opt-out for a good cause.

Please contact the school counselor for more information.

To confirm that a student has completed and submitted a TASFA, the student must submit:

- A screenshot that includes the processed date field of the FAFSA ApplyTexas Counselor Suite; Notification, such as a copy of an email, from the United States Department of Education verifying completion of the FAFSA;
- A copy or screenshot of the FAFSA acknowledgment page;
- A screenshot of the TASFA submission acknowledgment page (from those institutions that offer an electronic form);
- An acknowledgment receipt from an institution of higher education (IHE); or
- A copy of a financial aid award letter from an IHE.

Personal Graduation Plans

A personal graduation plan will be developed for each high school student. The district encourages all students to pursue a personal graduation plan that includes the completion of at least one endorsement and to graduate with the distinguished level of achievement. Attainment of the distinguished level of achievement entitles a student to be considered for automatic admission to a public four-year college or university in Texas, depending on his or her rank in class. The school will review personal graduation plan options with each student entering grade 9 and his or her parents. Before the end of grade 9, a student and his or her parents will be required to sign off on a personal graduation plan that includes a course of study that promotes college and workforce readiness and career placement and advancement, as well as facilitates the transition from secondary to postsecondary education. The student's personal graduation plan will denote an appropriate course sequence based on the student's choice of endorsement.

Please also review TEA's Graduation Toolkit.

A student may, with parental permission, amend his or her personal graduation plan after the initial confirmation.

Available Course Options for all Graduation Programs

Information regarding specific courses required or offered in each curriculum area will be distributed to students each spring in order to enroll in courses for the upcoming school year. Note: The district may require the completion of certain courses for graduation even if these courses are not required by the state for graduation.

Certificates of Coursework Completion

A certificate of coursework completion will not be issued to a student who has successfully completed state and local credit requirements for graduation but has not yet demonstrated satisfactory performance on the state-mandated tests required for graduation.

Students with Disabilities

Admission, review, and dismissal (ARD) committees will make instructional and assessment decisions for students with disabilities who receive special education services in accordance with state law.

Upon the recommendation of the ARD committee, a student with a disability who receives special education services may be permitted to graduate under the provisions of his or her individualized education program (IEP) and in accordance with state rules.

A student who receives special education services and has completed four years of high school, but has not met the requirements of his or her IEP, may participate in graduation ceremonies and receive a certificate of attendance. Even if the student participates in graduation ceremonies to receive the certificate of attendance, he or she may remain enrolled to complete the IEP and earn his or her high school diploma; however, the student will only be allowed to participate in one graduation ceremony.

ARD committees for students with disabilities who receive special education services will make instructional and assessment decisions for these students in accordance with state law and rules.

A student receiving special education services may earn the distinguished level of achievement or an endorsement, if the student: satisfactorily completes the requirements for graduation under the Foundation High School Program, as well as the additional credit requirements in mathematics, science, and elective courses required with or without modified curriculum; satisfactorily completes the courses required for the endorsement without any modified curriculum or with modification of the curriculum, provided that the curriculum, as modified, is sufficiently rigorous as determined by the student's ARD committee; and performs satisfactorily on the required end-of-course assessment instruments unless the student's ARD committee determines that satisfactory performance is not necessary.

[See policy FMH(LEGAL).]

Graduation Activities

Students who have met coursework requirements for graduation but have not yet demonstrated satisfactory performance on end-of-course assessments will be allowed to participate in graduation activities. However, please keep in mind that participating in the activities and ceremonies is not synonymous with graduating. Ultimately, the final awarding of a diploma will be contingent upon the student’s completion of all applicable requirements for graduation.

Graduation Speakers

Certain graduating students will be given an opportunity to have speaking roles at graduation ceremonies.

A student must meet local eligibility criteria, which may include requirements related to student conduct, to have a speaking role. Students eligible for speaking roles will be notified by the principal and given an opportunity to volunteer.

Students are eligible to give opening and closing remarks if they:

1. Are selected as determined on the basis of viewpoint-neutral criteria;
2. Are not in a disciplinary placement at the time of the event;
3. Are not in a disciplinary placement on the last day of instruction; and
4. When appropriate, are members or elected officers of the student group that is conducting, participating in, or sponsoring the event.

[For student speakers at other school events, see **Student Speakers**.]

[See FNA(LOCAL) and the *Student Code of Conduct*]

Graduation Expenses

Because students and parents will incur expenses in order to participate in the traditions of graduation—such as the purchase of invitations, senior ring, cap and gown, and senior picture—both the student and parent should monitor progress toward completion of all requirements for graduation. The expenses often are incurred in the junior year or first semester of the senior year. [See **Fees.**]

Note: If a student violates the *Student Code of Conduct*, state or federal laws after they have completed their final examinations, the principal can prevent the student from participating in the graduation ceremony as well as all activities associated with graduation.

Scholarships and Grants

Students who have a financial need according to federal criteria and who complete the foundation graduation program, may be eligible under the TEXAS Grant Program, Teach for Texas Grant Program, and Future Texas Teachers Scholarship Program or tuition and fees to Texas public universities, community colleges, and technical schools, as well as to private institutions. Certain students who graduate early may also be eligible for the Texas First Scholarship Program.

See **College and University Admissions and Financial Aid (All Grade Levels)** for more information.

Contact the school counselor for information about other scholarships and grants available to students.

HAZING

Hazing means any intentional, knowing, or reckless act, occurring on or off the campus of an educational institution, by one person alone or acting with others, directed against a student, that endangers the mental or physical health or safety of a student for the purpose of pledging, being initiated into, affiliating with, holding office in, or maintaining membership in an organization. Examples include:

- Any type of physical brutality, such as whipping, beating, striking, branding, electronic shocking, placing of a harmful substance on the body, or similar activity;
- Any type of physical activity such as sleep deprivation, exposure to the elements, confinement in a small space, calisthenics or other activity that subjects the student to an unreasonable risk of harm or that adversely affects the mental or physical health or safety of the students;

- Any activity involving consumption of food, liquids, alcoholic beverage, liquor, drug, or other substance that subjects the student to an unreasonable risk of harm or that adversely affects the mental or physical health or safety of the student;
- Any activity that intimidates or threatens the student with ostracism, that subjects the student to extreme mental stress, shame, or humiliation, that adversely affects the mental health or dignity of the student or discourages the student from entering or remaining registered in an educational institution, or that may reasonably be expected to cause a student to leave the organization or the institution rather than submit to acts described in this subdivision; and
- Any activity that induces, causes, or requires the student to perform a duty or task that involves a violation of the Penal Code.

The district will not tolerate hazing. If an incident of hazing occurs, disciplinary consequences will be handled in accordance with the *Student Code of Conduct*. It is a criminal offense if a person engages in hazing; solicits, encourages, directs, aids, or attempts to aid another in hazing; or has firsthand knowledge of an incident of hazing being planned or having occurred and fails to report this to the principal, superintendent, or law enforcement official.

[See **Bullying** and policies FFI and FNCC.]

POLICIES AND PROCEDURES THAT PROMOTE STUDENT PHYSICAL AND MENTAL HEALTH

The district has adopted board policies that promote student physical and mental health. Local policies on the topics below can be found in the district's policy manual and at the central administration office.

- Food and nutrition management: CO, COA, COB
- Wellness and Health Services: FFA
- Physical Examinations: FFAA
- Immunizations: FFAB
- Medical Treatment: FFAC
- Communicable Diseases: FFAD
- School-Based Health Centers: FFAE
- Care Plans: FFAF
- Crisis Intervention: FFB
- Trauma-informed Care: FFBA
- Student Support Services: FFC
- Student Safety: FFF
- Child Abuse and Neglect: FFG
- Freedom from Discrimination, Harassment, and Retaliation: the FFH series of policies
- Freedom from Bullying: FFI

In addition, the District Improvement Plan details the district's strategies to improve student performance through evidence-based practices that address physical and mental health.

Nurses

"School nursing, a specialized practice of nursing, protects and promotes student health, facilitates optimal development, and advances academic success. School nurses, grounded in ethical and evidence-based practice, are the leaders who bridge health care and education, provide care coordination, advocate for quality student-centered care, and collaborate to design systems that allow

individuals and communities to develop their full potential." Adopted by the NASN Board of Directors February 2017.

GCISD has a full-time Registered Nurse assigned to each elementary, middle school, and high school campus. GCISD Health Services has information to assist parents and students in obtaining access to multiple resources to help with questions and concerns.

Emergency Medical Treatment and Information

Parents are required to fill out the GCISD Health and Emergency Information Form at the start of each school year as part of the online registration process. It's crucial to keep this information current. If any details change during the school year, parents should inform the school nurse promptly. In cases where parents cannot be reached, it's essential to have local emergency contacts listed in Skyward.

The school nurse relies on accurate information regarding allergies, medications, and medical conditions to provide appropriate care and support at school. Every year, parents are asked to complete an emergency medical care consent authorization form, granting permission for emergency treatment and providing details about medication allergies. They should also update emergency care information with the school nurse, including the doctor's name and emergency contact numbers.

The district may approve medical treatment, including dental care, for a student if:

- Written authorization from a legal guardian is received.
- The guardian cannot be reached.
- There's no indication from the guardian against such treatment.

The emergency care authorization form is used when a student's parent or authorized guardian cannot be contacted. Under certain circumstances, a student may provide consent as per legal or court mandates. Regardless of parental authorization, district staff will call emergency medical services when required by law or to prevent life-threatening situations.

Student Illness (All Grade Levels)

If your child is feeling unwell, please notify the school to inform us of their absence and describe the signs or symptoms they are experiencing. It's important to remember that schools must adhere to state regulations regarding the exclusion of students with certain illnesses for specific durations.

If a student falls ill during the school day, they must obtain permission from their teacher before visiting the school nurse. Our school health clinic is staffed with trained individuals who can assess the student's condition and administer first aid if necessary. Students displaying any of the symptoms listed below will be sent home to safeguard the health of others. If the school nurse is unavailable, the student should immediately report to the main office for assistance to ensure their safety.

When contacting a parent/guardian about an ill or injured student, arrangements must be made for timely pickup. The timeframe between the call and pickup will vary depending on the seriousness of the situation. Measures will be taken to ensure the student's health and safety.

Before releasing a student from school, the school nurse or office personnel must communicate with a parent/legal guardian or emergency contact. If your child contacts you claiming to be ill and needing to go home without speaking to the school nurse, they have not followed the proper dismissal procedure. Encourage your child to visit the school nurse for evaluation.

The district is mandated to report specific contagious diseases to the Texas Department of State Health Services (TDSHS) or the local/regional health authority. The school nurse can provide information from

TDSHS regarding these notifiable conditions. If your child has been diagnosed with a communicable disease, please notify the school nurse.

Contact the school nurse if you have questions or if you are concerned about whether or not your child should stay home.

Health Clinics

Each school campus is equipped with a health clinic designed to address minor injuries and serve as a temporary resting area for students who become ill during the school day. If a student falls ill, individuals listed on the GCISD Health and Emergency Information form will be contacted to pick them up. All phone numbers must be recorded in Skyward and promptly updated if changes occur during the school year. Students should remain at home if they exhibit any of the following symptoms:

- Fever of 100 degrees Fahrenheit or higher in the past 24 hours
- Unknown rash
- Jaundice
- Ringworm of the scalp (until treatment has been started)
- Vomiting and/or diarrhea in the past 24 hours
- Itchy, red eyes with discharge

In the event of a communicable disease outbreak, the nurses will adhere to recommendations of the Centers for Disease Control, Department of State Health Services and the Tarrant County Public Health Department regarding exclusion from school.

Bacterial Meningitis

Please see the district's website for information regarding meningitis. Additional information may also be found at the websites for the Centers for Disease Control and Prevention, particularly the CDC's information on bacterial meningitis and the Department of State Health Services.

Note: Entering college students must show, with limited exception, evidence of receiving a bacterial meningitis vaccination within the five-year period prior to enrolling in and taking courses at an institution of higher education. Please see the school nurse for more information, as this may affect a student who wishes to enroll in a dual credit course taken off campus.
[For further information, see policy FFAB(LEGAL) and the DSHS website: Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements.]

Food Allergies

The district requests to be notified when a student has been diagnosed with a food allergy, especially those allergies that could result in dangerous or possibly life-threatening reactions either by breathing, eating or touching the particular food that requires immediate medical attention. It is important to disclose the food to which the student is allergic, as well as the nature of the allergic reaction. Please contact the school nurse if your child has a known food allergy or as soon as possible after any diagnosis of a food allergy.

The district has developed and annually reviews a food allergy management plan, which addresses employee training, dealing with common food allergens, and specific strategies for dealing with students diagnosed with severe food allergies, based on the Texas Department of State Health Services' (DSHS) Guidelines for the Care of Students with Food Allergies at Risk for Anaphylaxis found on the DSHS Allergies and Anaphylaxis website. When the district receives information that a student has a food

allergy that puts the student at risk for anaphylaxis, individual care plans, or emergency action plans will be developed to assist the student in safely accessing the school environment. Please see the district's website for information regarding food allergy management. [See policy FFAF and **Celebrations**.]

Celebration Guidelines

There are times during the school year when campuses will celebrate students and achievements. The goal of Health Services is the health and safety of all GCISD students while at school. Due to an increase of students with diabetes, and students with the potential for an anaphylactic reaction, we want to encourage and recommend that celebration treats be non-food items.

Please check with your campus if food items are accepted as celebration treats.

If your students' campus allows, and you choose to bring food-related items the following guidelines must be followed:

- It is imperative to discuss any classroom allergies with the teacher before bringing any food items to school.
- No homemade items will be accepted (many allergic reactions are a result of cross-contamination).
- Celebration treats must be wrapped, store bought items, and accompanied by a nutritional label. This will allow campus staff to determine if the snack is appropriate for the other students in the class.
- Treats will be distributed at the end of the day.

IMMUNIZATIONS

A student must be fully immunized against certain diseases or must present a certificate or statement that, for medical reasons or reasons of conscience, including a religious belief, the student will not be immunized. For exemptions based on reasons of conscience, only official, and original forms issued by the Texas Department of State Health Services (TDSHS), Immunization Branch, can be honored by the district. This form may be obtained by writing the TDSHS Immunization Section (Mail Code 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; or online at the DSHS exemption form. The immunizations that you wish to be exempt from must be checked, and the form must be notarized and submitted to the principal or school nurse within 90 days of notarization. If the parent is seeking an exemption for more than one student in the family, a separate form must be provided for each student.

For information on immunization against bacterial meningitis and college enrollment and attendance, see **Bacterial Meningitis**. [See the DSHS's School and Childcare Vaccine Requirements and policy FFAB(LEGAL) for more information.]

If a student should not be immunized for medical reasons, the student or parent must present a certificate signed by a U.S. registered and licensed physician stating that, in the doctor's opinion, the immunization required is medically contraindicated or poses a significant risk to the health and well-being of the student or a member of the student's family or household. This certificate must be renewed yearly unless the physician specifies a life-long condition.

All immunizations should be completed by the first date of attendance. The immunizations required are: diphtheria, tetanus, and pertussis; measles, mumps, and rubella; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicella (chickenpox); and meningococcal. The school nurse can provide information on age-appropriate doses or on an acceptable physician-validated history of illness required by the TDSHS. Proof of

immunization may be established by personal records from a licensed physician or public health clinic with a signature or rubber-stamp validation. Vaccination dates must include month, day and year.

Health Screenings

School nurses work to ensure that health screening requirements are met, by providing vision, hearing, spinal, and acanthosis nigricans (Type 2 diabetes risk assessment) screenings in accordance with State Law and Regulations.

Vision/Hearing Screening is performed in PK, K, 1, 3, 5, 7.

Acanthosis Nigricans (AN) is performed in 1, 3, 5, 7. Students are required to undergo a risk assessment for type 2 diabetes at the same time the district screens students for hearing and vision issues, or for abnormal spinal curvatures. These screenings are done within the first 120 days of school. [See policy FFAA.]

Spinal Screening

School-based spinal screening helps identify adolescents with abnormal spinal curvature and refer them for appropriate follow-up by their physician. Screening can detect scoliosis at an early stage, when the curve is mild and may go unnoticed. Early detection is key to controlling spinal deformities. Girls are screened in 5th and 7th, Boys are screened once in 8th.

All students who meet the Texas Department of State Health Services criteria will be screened for abnormal spinal curvature before the end of the school year. For information on spinal screening by an outside professional or exemption from spinal screening based on religious beliefs, see policy FFAA(LEGAL) or contact the superintendent.

Spinal screening is non-invasive and conducted following the most recent, nationally accepted and peer-reviewed standards for spinal screening.

SEIZURES (ALL GRADE LEVELS)

To address the care of a student with a seizure disorder while at school or participating in a school activity, a parent may submit a seizure management and treatment plan to the district before the beginning of the school year, upon enrollment of the student, or as soon as practicable following diagnosis of a seizure disorder. A parent who submits a plan must use the Seizure Management and Treatment Plan Form developed by the Texas Education Agency.

[See **A Student with Physical or Mental Impairments Protected under Section 504** and contact the school nurse for more information.

Medicine at School/Other Health Requirements

The student's parent(s) must provide medication that must be administered to a student during school hours. All medication, whether prescription or nonprescription, must be kept in the nurse's office and administered by the nurse or another authorized district employee, unless the student is authorized to possess his or her own medication because of asthma or a severe allergy as described below or as otherwise allowed by law.

The district will not purchase nonprescription medication to give to a student. All medication should be given outside of school hours if possible. Three (3) times a day medications can be safely administered before school, after school and at bedtime. Only authorized employees, in accordance with policy FFAC, may administer medication. In accordance with policy FFAC, authorized employees may administer:

1. Prescription medication must be in the original, properly labeled containers provided by the parent along with a written request. The date on the bottle must be current within the past twelve (12) months. The pharmacy can supply two (2) labeled bottles for this purpose. Medications sent in baggies or unlabeled containers will NOT be given**.** If your elementary student takes daily medications, please send an extra bottle to be used for field trips.
2. Written permission of the parent or guardian is required for the administration of all medications.
3. Medication samples need a written prescription.
4. In grades PK through 8, all student medication must be kept in the health clinic. Non-prescription medications, if it is to be given for more than ten (10) consecutive days, or administered for more than ten (10) doses, whichever is greater, will require a physician's signature. Switching to other variations of non-prescription medication (i.e. Tylenol, Advil, Aleve) is not acceptable. Any medications left at the end of the year will be discarded if not picked up.
5. In grades 9-12, only prescription medication is required to be kept in the health clinic. With a signed permission form on file in the health clinic, students in grades 9-12 are permitted to carry non-prescription medication in the original container, as long as a signed permission form is on file in the health clinic.
6. Students with asthma or severe allergic reactions may be permitted to possess and use prescription inhalers or Epi-pens, with a signed note from the physician and the parent stating the student may carry the medication. This information will be kept on file in the nurse's office. The student must also demonstrate to the campus nurse the ability to use the prescribed medication, including any device required to administer the medicine. It is recommended another inhaler or Epi-pen be kept in the clinic for emergencies. If a student has been prescribed asthma or anaphylactic medication for use during the school day, the student and parents should discuss this with the school nurse. All students who need an inhaler or Epi-pen at school will need to have an asthma action plan or allergy action plan signed by the physician on file in the health clinic. These forms must be renewed annually. [If a student allows another person to use the inhaler or Epi-pen, the privilege will be revoked, in addition to discipline consequences identified in the *Student Code of Conduct*.]
7. School personnel designated by the principal and trained by the campus nurse may give medications. No district employee shall be required to give medication dosages outside of FDA recommendations.
8. Nonprescription medication, in the original, properly labeled container, provided by the parent along with a written request. Note: Insect repellant is considered a nonprescription medication.
9. Herbal or dietary supplements provided by the parent only if required by the student's individualized education program (IEP) or Section 504 plan for a student with disabilities. In accordance with the Nursing Practice Act, nurses will not administer supplements, herbals, essentials oils, or homeopathic, which are not FDA approved or regulated.
10. If your student is using a Continuous Glucose Monitoring device for diabetes make an appointment with your school nurse for further instructions.

Diabetes

As per a student's individual health plan for managing diabetes, they will be allowed to have and use monitoring and treatment supplies and equipment while at school or participating in school-related activities. To facilitate this, a diabetes management and treatment plan, along with the GCISD Authorization for Administration of Diabetes Management and Care Services by an Unlicensed Diabetes Care Assistant, must be on record in the clinic. These forms must be updated annually. Parents

requesting that their child's Continuous Glucose Monitor (CGM) be monitored during the school day must submit a completed CGM Parent/Guardian Agreement and Acknowledgement Form to the health clinic.

Sunscreen

Students whose schedules provide for regular time spent outdoors, including for recess and physical education classes, should apply sunscreen before coming to school. For students at the elementary level, the student's teacher or other district personnel will apply sunscreen to a student's exposed skin if the student brings the sunscreen to school and requests assistance with the application of the sunscreen. Nothing prohibits a student at this level from applying his or her own sunscreen if the student is capable of doing so. For students at the secondary level, a student may possess and apply sunscreen when necessary. If the student will need assistance with this application, please address the need for assistance with the school nurse. Whether a student is at the elementary or secondary level, if sunscreen needs to be administered to treat any type of medical condition, this should be handled through communication with the school nurse so that the district is made aware of any safety and medical issues.

Topical Preparations

The following topical preparations may be available for use in the nurse's office. Unless a parent specifically states such preparations are not to be used on his/her student, they will be administered, if available, judiciously and appropriately:

- Anbesol/Orajel or equivalent
- Bacitracin/triple antibiotic ointment or equivalent
- Blistex or equivalent
- Calamine/Caladryl lotion or equivalent
- Campho-phenique
- First aid spray
- Glycogel/glucose tablets
- Benadryl Cream or equivalent
- Saline solution
- Aloe Vera gel
- Sting-Kill or equivalent
- Lubricating eye drops
- Vaseline or equivalent
- Bactine or equivalent
- Hydrocortisone Cream or equivalent

[See policy FFAF(LEGAL).]

Administration of Epinephrine Delivery Systems

The purpose of this notification is to inform parents/guardians that in accordance with Chapter 38, Subchapter E of the Texas Education Code, the Board of the Grapevine-Colleyville Independent School District ("GCISD") has adopted a policy to allow authorized and trained personnel to administer an epinephrine delivery system to a person who is reasonably believed to be experiencing an anaphylactic reaction on a school campus.

Each campus will be supplied with stock epinephrine delivery system and standing orders from an advising physician to be used for cases of unexpected anaphylaxis.

GCISD will ensure that a sufficient number of school personnel at each campus are trained to administer epinephrine so that at least one trained individual is present while the campus is open. For purposes of this policy, a campus is considered open beginning with the first hour of instruction through the last hour of instruction. See policy FFAC(LOCAL). Mylan will fund the program through Epipen4schools. If

funding from an outside source ceases, the implementation of Stock Epinephrine Delivery Systems will be re-evaluated by GCISD.

Parents of students with known life-threatening anaphylaxis should provide the school with all necessary medications for implementing the student-specific order on an annual basis. This guideline is not intended to replace student-specific orders or parent-provided individual medications.

Unassigned Opioid Antagonists (All Grade Levels)

Administration of Naloxone

In accordance with Chapter 38, Subchapter E of the Education Code, the board has adopted a policy to allow authorized and trained school personnel at each campus to administer an opioid antagonist, such as Narcan or Naloxone, to an individual who is reasonably believed to be experiencing an opioid-related drug overdose. One or more authorized and trained individuals will be present on each campus subject to this policy during regular school hours.

The purpose of this notification is to inform parents/guardians in accordance with SB 1462 of the policy to allow authorized and trained personnel to administer an opioid antagonist medication (Naloxone) to a person who is reasonably believed to be experiencing an opioid-related drug overdose on a school campus. Each Campus will be supplied with a box(s) of Naloxone Nasal Sprays from an advising physician to be used for an opioid-related overdose.

GCISD will ensure that a sufficient number of school personnel at each campus are trained to administer an opioid antagonist medication (Naloxone). Multiple resources are currently being utilized to fund this program, and if funding from an outside source ceases, the implementation of Opioid Antagonist Medication will be re-evaluated by GCISD.

Head Lice

Head lice, while not considered an illness or disease, are prevalent among children and spread through direct head-to-head contact during activities such as play, sports, or nap time, as well as by sharing personal items like brushes, combs, hats, and headphones.

If a student is observed to have live head lice, the school nurse will contact the student's parent to discuss a treatment plan using an FDA-approved medicated shampoo or cream rinse, readily available for purchase at drug or grocery stores. Once the student has undergone treatment, the parent should follow up with the school nurse to discuss the effectiveness of the treatment. The nurse can provide further guidance, including recommendations for additional treatments and tips for preventing lice infestations in the future.

Notification will also be sent to parents of elementary school students in the affected classroom without disclosing the identity of the student with lice.

For more information on head lice management, visit the TDSHS website for guidance on Managing Head Lice in School Settings and at Home, as well as the Centers for Disease Control and Prevention's website for Head Lice Information for Parents. [See policy FFAA.]

Growth and Development Education

Growth and development presentations including videos will be presented to 4th grade girls and 5th grade

girls and boys. Notification will be sent to parents with an opportunity to preview the video(s) and a notification will be sent prior to the presentation at your child's school.

Other Examinations and Screenings (All Grade Levels)

School Health Advisory Council (SHAC)

During the preceding school year, the district's School Health Advisory Council (SHAC) held four meetings. Notification of upcoming SHAC meetings will be posted at the administrative office at least 72 hours before the meeting. Notification of upcoming SHAC meetings, meeting minutes, and a recording of each meeting will be posted on the district website here at the Health Services Department. If you are interested in joining the GCISD School Health Advisory Council (SHAC) please complete the SHAC application. [See policies at BDF and EHAA. See **Consent to and Before Human Sexuality Instruction** and **Consent to Instruction on Prevention of Child Abuse, Family Violence, Dating Violence, and Sex Trafficking** for additional information.]

Student Wellness Policy/Wellness Plan

To encourage healthy habits in our students, the district has developed a board-adopted wellness policy at FFA(LOCAL) and corresponding plans and procedures to implement it. For questions about the content or implementation of the district's wellness policy and plan, please contact Casey Perry at casey.perry@gcisd.net.

OTHER HEALTH-RELATED MATTERS

PHYSICAL EDUCATION

Physical Activity for Students in Elementary

In accordance with policies at EHAB, EHAC, EHBG, and FFA, the district will ensure that students in prekindergarten through grade 5 engage in moderate or vigorous physical activity for at least 135 minutes per week.

For additional information on the district's requirements and programs regarding elementary, school student physical activity requirements, please see the principal.

Physical Activity for Middle School

In accordance with policies at EHAB, EHAC, EHBG, and FFA, the district will ensure that students in middle school will engage at least 30 minutes of moderate or vigorous physical activity each day for at least four semesters

Shoes

Grapevine Colleyville ISD considers the safety of students in physical education classes to be of utmost importance. During physical education/athletic classes, students must wear fully enclosed athletic style tennis shoes with a solid rubber bottom. Heelys, Twirlies, Crocks, sport sandals, slingback shoes, elevated shoes, cleats, hiking boots, flip flops and slides are not allowed. Students will not be allowed to participate in physical education unless they are wearing proper, fully enclosed athletic style tennis shoes.

P.E. Exceptions

If a student is required to be excused from physical education for any reason, they also will not be allowed to participate in recess. A parent note is accepted for up to three days to excuse a student from physical education/athletics. A physician's note is required at the end of three consecutive days, if the child is still unable to participate. If a child is excused from P.E. by a physician, then a release date is required in order for a student to be reinstated in P.E. and recess. A parent may not release the student to participate in P.E. and/or recess prior to the physician's note. Alternate assignments approved by the campus principal may be given to students that are unable to participate in PE.

Physical Fitness Assessment

Annually, the district will conduct a physical fitness assessment of students in grades 3–12 who are enrolled in a physical education course or a course for which physical education credit is awarded. At the end of the school year, assessment results will be posted to each student's Skyward page.

Temporary Restriction from Participation in Physical Education

Students who are temporarily restricted from participation in physical education will remain in the class and shall continue to learn the concepts of the lessons but not actively participate in the skill demonstration.

Vending Machines

The district has adopted and implemented the state and federal policies and guidelines for food service, including the guidelines to restrict student access to vending machines. For more information regarding these policies and guidelines contact Julie Telesca, the Director of Nutrition at 817-251-5615. [See policies at CO and FFA.]

Tobacco, E-Cigarettes, Prohibited and Nicotine Products (All Grade Levels)

Students are prohibited from possessing or using any type of tobacco product, electronic cigarettes (e-cigarettes), or any other electronic vaporizing device, while on school property at any time or while attending an off-campus school-related activity. With limited exceptions for medication, [see **Medicine at School** (All Grade Levels)] students are also prohibited from possessing or using any type of nicotine product, including nicotine pouches, regardless of whether the product contains tobacco, while on school property or while attending an off-campus school-related activity.

The district and its staff strictly enforce prohibitions against the use of all tobacco products, e-cigarettes or any other electronic vaporizing device, by students and others on school property and at school-sponsored and school-related activities. [See the *Student Code of Conduct* and policies at FNCD and GKA.]

The legal age for purchasing and using e-cigarettes is now 21. With the growing concern of usage of e-cigarettes by school-aged students, State laws and GCISD will start implementing strong discipline rules for students who are caught using or distributing any type of e-cigarette on school property or school-sponsored activities. Effective September 1, 2023, Texas House Bill 114 requires a student to be placed in the DAEP if the student possesses, uses, or is under the influence of, or sells, gives, or delivers marijuana, THC, or an e-cigarette to another person within 300 feet of school property or at a school-related event. The district encourages all families to talk with their students regarding the dangers associated with vaping or drug usage. Students may be counseled on the dangers of vaping while serving their consequences.

Asbestos Management Plan

The district works diligently to maintain compliance with federal and state law governing asbestos in school buildings. In accordance with 40 CFR Part 763 of The Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA), the Grapevine-Colleyville Independent School District hereby notifies all interested parties of the availability of the District Asbestos Management Plan.

The plan and a copy of site inspections and assessments are available for review during normal office hours in all school offices and the Central Administration office. To view the district Asbestos Management Plan, please contact the principal, assistant principal, or school secretary at any of the schools or Michele Linn, the Director of Risk Management at Central Administration 817-251-5604. The Grapevine-Colleyville Independent School District is committed to providing a safe environment for students, parents, teachers, visitors and staff.

Some construction material used in your building may contain asbestos. Please rest assured that the Grapevine-Colleyville Independent School District has taken all the required precautions to make sure that the asbestos is not harmful to building occupants. As required, a six-month periodic visual inspection is conducted on each campus with asbestos materials. These inspections are required to ensure that the materials have not been disturbed and are maintained in good condition. In addition, as required, a three year re-inspection is conducted for each campus with asbestos materials. The results of both of these inspections are available in each school office and the Central Administration office.

The Asbestos Management Plan will be maintained continually and this notification of the Plan availability will be issued each year.

Pest Management Plan

The district is required to follow integrated pest management (IPM) procedures to control pests on school grounds. Although the district strives to use the safest and most effective methods to manage pests, including a variety of non-chemical control measures, periodic indoor and outdoor pesticide use is sometimes necessary to maintain adequate pest control and ensure a safe, pest-free school environment.

All pesticides used are registered for their intended use by the United States Environmental Protection Agency and are applied only by certified pesticide applicators. Except in an emergency, signs will be posted 48 hours before indoor application. All outdoor applications will be posted at the time of treatment, and signs will remain until it is safe to enter the area. Parents who have further questions or who want to be notified of the times and types of applications prior to pesticide application inside their child's school assignment area may contact Michele Linn, District Director of Risk Management at 817-251-5604.

A STUDENT WHO IS HOMELESS

You are encouraged to inform the district if you or your children are experiencing homelessness. District staff can share resources with you that may be able to assist you and your family.

For more information on services for homeless students, contact your student's counseling department or the district Homeless liaison, Sarah Dumas, at sarah.dumas@gcisd.net.

LAW ENFORCEMENT AGENCIES

Questioning of Students

When law enforcement officers or other lawful authorities wish to question or interview a student at school, the principal will cooperate fully regarding the conditions of the interview including without parental consent, if necessary, if the questioning or interview is part of a child abuse investigation. In other circumstances:

- The principal will verify and record the identity of the officer or other authority and ask for an explanation of the need to question or interview the student at school.
- The principal ordinarily will make reasonable efforts to notify the parents unless the interviewer raises what the principal considers to be a valid objection.
- The principal ordinarily will be present unless the interviewer raises what the principal considers to be a valid objection.

Students Taken into Custody

State law requires the district to permit a student to be taken into legal custody:

- To comply with an order of the juvenile court.
- To comply with the laws of arrest.
- By a law enforcement officer if there is probable cause to believe the student has engaged in delinquent conduct or conduct in need of supervision.
- By a law enforcement officer to obtain fingerprints or photographs for comparison in an investigation.
- By a law enforcement officer to obtain fingerprints or photographs to establish a student's identity, where the child may have engaged in conduct indicating a need for supervision, such as running away.
- By a probation officer if there is probable cause to believe the student has violated a condition of probation imposed by the juvenile court.
- By an authorized representative of Child Protective Services (CPS), Texas Department of Family and Protective Services (DFPS), a law enforcement officer, or a juvenile probation officer, without a court order, under the conditions set out in the Family Code relating to the student's physical health or safety.
- To comply with a properly issued directive from a juvenile court to take a student into custody.

Before a student is released to a legally authorized person, the principal will verify the officer's identity and, to the best of his or her ability, will verify the official's authority to take custody of the student.

The principal will immediately notify the superintendent and the Campus Behavior Coordinator will attempt to notify the parent unless the legally authorized person raises what the principal considers to be a valid objection to notifying the parents. Because the principal does not have the authority to prevent or delay a student's release to a legally authorized person, any notification will most likely be after the fact.

Notification of Law Violations

The district is required by state law to notify:

- All instructional and support personnel who have responsibility for supervising a student who has been taken into custody, arrested, or referred to the juvenile court for any felony offense or for certain misdemeanors.
- All instructional and support personnel who have regular contact with a student who has been convicted, received deferred prosecution, received deferred adjudication, or was adjudicated for delinquent conduct for any felony offense or certain misdemeanors that occur in school, on school property, or at a school-sponsored or school-related activity on or off school property. These personnel will also be notified if the principal has reasonable grounds to believe the student has engaged in certain conduct.
- All appropriate district personnel in regards to a student who is required to register as a sex offender.

[For further information, see policy GRAA(LEGAL).]

LEAVING CAMPUS

Student attendance is crucial to learning. We ask that appointments be scheduled outside of school hours as much as reasonably possible. Also, note that picking up a student early on a regular basis results in missed opportunities for learning. Unless the principal has granted approval because of extenuating circumstances, a student will not regularly be released before the end of the school day.

Parental consent is required before any student is allowed to leave campus for any part of the school day. The district has put the following procedures in place in order to document parental consent:

- For students in elementary and middle school, a parent or otherwise authorized adult must come to the office and sign the student out. Please be prepared to show identification. Once an identity is verified, a campus representative will then call for the student or collect the student and bring him or her to the office. For safety purposes and stability of the learning environment, we cannot allow you to go to the classroom or other area unescorted to pick up the student. If the student returns to campus the same day, the parent or authorized adult must sign the student back in through the main office upon the student's return. Documentation regarding the reason for the absence will also be required.
- For students in high school, the same process will be followed if a parent picks the student up from campus. If the student's parent will authorize the student to leave campus unaccompanied, the parent must submit a note to the main office at least two hours prior to the student's need to leave campus. A phone call received from the parent may be accepted, but the school may ultimately require a note to be submitted for documentation purposes. Once the office has received information that the student's parent consents to the student leaving campus, a pass will be issued to the student to hand to his or her teacher with the necessary information. The student must sign out through the main office and sign in upon his or her return, if the student returns the same day. If a student is 18 years of age or is an emancipated minor, the student may produce a note on his or her own behalf. Documentation regarding the reason for the absence will be required.
- If a student becomes ill during the school day and the school nurse or other district personnel determines that the student should go home, the nurse will contact the student's parent and document the parent's wishes regarding release from school. Unless directed by the parent to release the student unaccompanied, the parent or other authorized adult must follow the sign-out procedures as listed above. If a student is allowed to leave campus by himself or herself, as permitted by the student's parent, or if the student is age 18 or is an emancipated

minor, the nurse will document the time of day the student was released. Under no circumstances will a student in elementary or middle school be released unaccompanied by a parent or adult authorized by the parent.

During Lunch

Grapevine-Colleyville ISD has a closed campus policy during lunch. Students are not allowed to leave during lunch without a parent or guardian.

At Any Other Time During the School Day

Students are not authorized to leave campus during regular school hours for any other reason, except with the permission of the principal.

Students who leave campus in violation of these rules will be subject to disciplinary action in accordance with the *Student Code of Conduct*.

EMERGENT BILINGUAL (EB) STUDENTS (ALL GRADE LEVELS)

It is the policy of the state that every student in the state who has a home language other than English and who is identified as an Emergent Bilingual shall be provided a full opportunity to participate in bilingual education or English as a second language (ESL) program, as required in the Texas Education Code (TEC), Chapter 29, Subchapter B. To ensure equal educational opportunity, as required in the TEC, §1.002(a), each school district shall: (1) identify Emergent Bilingual students based on criteria established by the state; (2) provide bilingual education and ESL programs, (3) seek certified teaching personnel to ensure that Emergent Bilingual students are afforded full opportunity to master the essential knowledge and skills required by the state, and (4) assess achievement for essential knowledge and skills to ensure accountability for Emergent Bilingual students and the schools that serve them.

LANGUAGE PROFICIENCY ASSESSMENT COMMITTEE - LPAC

Each school district that is required to offer bilingual education and special language programs shall establish a Language Proficiency Assessment Committee (LPAC). Each committee shall include a professional bilingual educator, a parent of an emergent bilingual student, and a campus administrator. The student's parent must consent to any services recommended by the LPAC for an emergent bilingual student.

The school district shall establish standardized criteria for identifying, assessing, and reviewing the state-established criteria to determine reclassification to exit the program. The student's parent must approve a student's entry into the program, exit from the program, or placement in the program. The criteria for identification, assessment, and classification may include the results of an agency-approved proficiency test in the primary language administered to all students identified as being of limited English proficiency to determine the level of primary language proficiency with students in kindergarten or grade 1 being administered an oral primary language proficiency test and students in grades 2 through 12 being administered an oral and written primary language proficiency test.

The LPAC committee may classify a student as an emergent bilingual if a student's English proficiency score is limited based on the state-mandated identification test known as Pre LAS or LAS Links.

Pre-LAS Links assessment is given to prekindergarten and kindergarten students. LAS Links assessment is given to students in first to twelfth grade.

TEXAS ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY ASSESSMENT SYSTEM - TELPAS

The Texas English Language Proficiency Assessment System (TELPAS) will also be administered to emergent bilinguals who qualify for bilingual services. This includes EBs whose parents have declined bilingual or English as a Second Language (ESL) program services. They will stop participating in TELPAS when their language proficiency assessment committee (LPAC) determines that they are proficient in the English language and have met exit criteria. This applies to all EBs, even those who are not in a bilingual or ESL program. Once a student has met the state's exit criteria, they will no longer be identified as an EL and will not have to participate in TELPAS.

Suppose a student is considered an emergent bilingual and receives special education services because of a qualifying disability. The student's ARD committee will make instructional and assessment decisions with the LPAC in that case.

LOST AND FOUND

A "lost and found" is located on campus. If your child has lost an item, please encourage him or her to check lost and found. The district discourages students from bringing to school personal items of high monetary value, as the district is not responsible for lost or stolen items. The campus will dispose of lost and found items at various points in the school year after prior notice has been given.

MAKEUP WORK

Makeup Work Because of Absence

For any class missed, the teacher may assign the student makeup work based on the instructional objectives for the subject or course, and the needs of the individual student in mastering the essential knowledge and skills, or in meeting subject or course requirements.

A student will be responsible for obtaining and completing the makeup work in a satisfactory manner. A student who does not make up assigned work within the time allotted by the teacher will receive a grade of zero for the assignment.

A student is encouraged to speak with his or her teacher if the student knows of an absence ahead of time, including absences for extracurricular activities, so that the teacher and student may plan any work that can be completed before or shortly after the absence. Please remember the importance of student attendance at school. With limited exceptions, all absences count for the 90 percent threshold set in state laws regarding attendance for credit or final grade. [See **Attendance for Credit**.]

A student involved in an extracurricular activity must notify his or her teachers ahead of time about any absences.

A student will be permitted to make up tests and to turn in projects due in any class missed because of absence. Teachers may assign a late penalty to any long-term project in accordance with timelines approved by the principal and previously communicated to students.

DAEP Makeup Work

A high school student removed to VISTA, the GCISD disciplinary alternative education program (DAEP) during the school year will have an opportunity to complete, before the beginning of the next school year, a foundation curriculum course in which the student was enrolled at the time of removal. The district may provide the opportunity to complete the course through an alternative method,

including a correspondence course, another distance learning option, or summer school. The district will not charge the student for any method of completion provided by the district. [See policy FOCA(LEGAL).]

In-School Suspension (ISS) and Out-of-School Suspension (OSS) Makeup Work

A student removed from the regular classroom to in-school suspension, out-of-school suspension or another setting, other than a DAEP, will have an opportunity to complete before the beginning of the next school year each course the student was enrolled in at the time of removal from the regular classroom. The district may provide the opportunity by any method available, including a correspondence course, another distance learning option, or summer school. The district will not charge the student for any method of completion provided by the district. [See policy FO(LEGAL).]

MOTOR VEHICLES ON CAMPUS

The Board of Trustees of a school district may adopt rules for the safety and welfare of students, employees, and property and other rules it considers necessary to carry out the governance of the district, including rules providing for the operation and parking of vehicles on school property. A student must present a valid driver's license and proof of insurance to be eligible for a parking permit. The Board may adopt and charge a reasonable fee for parking and for providing traffic control (Texas Education Code 37.102).

Failing to follow GCISD parking lot procedures may result in the vehicle being towed at the student's expense, having a boot put on the car, and/or loss of parking privileges.

1. Students need a pass from the office to get items from their cars during the school day. Additionally, both GCISD high schools have a closed campus and no one is allowed to leave during the school day unless:

    - They have a signed pass from an assistant principal.
    - They are leaving campus for an early dismissal.
    - They are leaving campus for senior release or a co-op class.

2. All students must have a parking permit from their enrolled high school campus to park on GCISD property. Students attending a class at the other high school campus need to communicate with the parking lot monitor and park in designated areas.
3. Students are not allowed to park at nearby elementary or middle school campuses.
4. Student parking is $100.00 per school year. A motorcycle permit is $50.00 per year. This fee is paid at registration. Students must **permanently adhere** their parking permit to the windshield above the inspection sticker.
5. Students are not allowed to park anywhere except for the designated student parking lot. If you need assistance with parking, first communicate with your campus parking lot monitor who can help you park in the appropriate space.
6. Students are not allowed to park in a **student painted parking space** that is not their own.
7. If there is a fire alarm, students are not allowed to leave their designated area unless directed by school personnel. Students may not go to their vehicles.
8. Students will receive a parking referral for:

- Failure to display the permanently affixed parking permit.
- Parking in the faculty lot or on another campus without permission.
- Jumping (driving over) a curb.
- Double parking or parking in another person's painted slot.
- Parking in a handicapped space or walkway.
- Parking in a crossway or ramp.
- Running from the parking lot monitor.
- Parking outside the designated student parking area.
- Parking on a water sprinkler.
- Driving in an unsafe manner including excessive speed or texting while driving.
- Parking in a Fire Lane

9. If you lose your sticker, you will need to purchase a replacement. The cost of replacement stickers will be prorated based on the number of days left in the school year.
10. If your vehicle is sold or totaled, please remove your sticker from the windshield and bring it to the front office (in pieces if necessary) to exchange it for a new one.

NON-DISCRIMINATION STATEMENT

In its efforts to promote non-discrimination and as required by law, Grapevine-Colleyville Independent School District does not discriminate on the basis of race, religion, color, national origin, gender, sex, disability, age or any other basis prohibited by law, in providing education services, activities, and programs, including CTE programs, and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups in accordance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Educational Amendments of 1972; and Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA), as amended which incorporates and expands on the requirements of Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended. Other federal laws that prohibit discrimination include Title VI, Section 504, the Age Discrimination Act, the Boy Scouts Act, and Title II.

The district has designated and authorized the following employees as the Title IX Coordinators to address concerns or inquiries regarding discrimination on the basis of sex, including sexual harassment, sexual assault, dating violence, domestic violence, stalking, or sex-based harassment. Reports can be made at any time and by any person, including during non-business hours, by mail, phone, or email. During district business hours, reports may also be made in person. Upon the district receiving notice or an allegation of sex-based harassment, the Title IX Coordinator will promptly respond in accordance with the process described in policy FFH .

For student regarding athletics:

Billy Skinner
Executive Director of Athletics
3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051
billy.skinner@gcisd.net
(817) 251-5324

For sexual harassment of a student by another student:

Dr. Tiffany Cunningham
Director of Student Services
3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051

tiffany.cunningham@gcisd.net
(817)251-5640

For sexual harassment of a student by an employee:

Kelly Mires
Chief of Human Resources Officer
3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051
kelly.mirest@gcisd.net
(817) 251-5541

For all other concerns, the Superintendent shall serve as coordinator. See policies FB, the FFH series, and GKD for more information.]

PHYSICAL EXAMINATIONS/HEALTH SCREENINGS

Athletics' Participation (Secondary Grade Levels Only)

For certain extracurricular activities, a student must submit annual certification from an authorized health-care provider. The certification must state that the student has been examined and is physically able to participate in the relevant program, including:

- A district athletics program.
- District marching band.
- Any district extracurricular program identified by the superintendent

Students should be aware of the rare possibility of sudden cardiac arrest, which in athletes is usually caused by previously unsuspected heart disease or disorder. A student may request an electrocardiogram (ECG or EKG) to screen for such disorders, in addition to his or her required physical examination.

For more information, see the UIL's explanation of sudden cardiac arrest.

Other Examinations and Screenings (All Grade Levels)

Students are required to undergo a risk assessment for type 2 diabetes at the same time the district screens students for hearing and vision issues, or for abnormal spinal curvatures. These screenings are done within the first 120 days of school.

[See policy FFAA.]

PLEDGES OF ALLEGIANCE AND A MINUTE OF SILENCE

Each school day, students will recite the Pledge of Allegiance to the United States flag and the Pledge of Allegiance to the Texas flag. Parents may submit a written request to the principal to excuse their child from reciting a pledge. [See **Reciting the Pledges to the U.S. and Texas Flags**.]

State law requires that one-minute of silence follow the recitation of the pledges. Each student may choose to reflect, pray, meditate, or engage in any other silent activity during that minute so long as the silent activity does not interfere with or distract others. In addition, state law requires that each campus provide for the observance of one minute of silence at the beginning of the first class period when September 11 falls on a regular school day in remembrance of those who lost their lives on September 11, 2001. [See policy EC for more information.]

PRAYER

Each student has a right to pray individually, voluntarily, and silently or to meditate in school in a manner that does not disrupt instructional or other activities of the school. The school will not require, or coerce a student to engage in or to refrain from such prayer or meditation during any school activity.

PRIVATE SPACES

In accordance with law, the district shall designate each multiple-occupancy private space in a building the district owns, operates, or controls for use only by individuals of one sex.

Multiple-occupancy private space means a facility designed or designated for simultaneous use by more than one individual and in which an individual may be in a state of undress in the presence of another individual, regardless of whether the facility provides curtains or partial walls for privacy. The term includes a restroom, locker room, changing room, or shower room.

PROMOTION AND RETENTION

A student will be promoted only on the basis of academic achievement or demonstrated proficiency in the subject matter of the course or grade level. In making promotion decisions, the district will consider the following: the recommendation of the student's teacher, grades, the score received on any criterion-referenced or state-mandated assessment, and any other necessary academic information as determined by the district. To earn credit in a course, a student must receive a grade of at least 70 based on course-level or grade-level standards.

In kindergarten–grade 2, promotion to the next grade level shall be based on demonstrating mastery of a majority of the course-level, grade-level standards (essential knowledge and skills) for each subject as indicated on the standards-based report card for each grade level. In grades 3–8, promotion to the next grade level shall be based on an overall average of 70 on a scale of 100 based on course-level, grade-level standards (essential knowledge and skills) for all subject areas and a grade of 70 or above in three of the following areas: language arts, mathematics, science, and social studies.

A student in grades 9–12 will be advanced a grade level based on the number of course credits earned. [Also see **Grade Level Classification**.].

Students will also have multiple opportunities to retake EOC assessments. [See **Graduation** on and **Standardized Testing** for more information about EOC assessments.]

For information related to the development of personal graduation plans for high school students, see **Personal Graduation Plans.**

Repeating Prekindergarten - Grade 8 at Parent Request

A parent may request in writing that a student repeat prekindergarten, kindergarten, or any grade in grade 1-8. Before granting the request, the district may convene a retention committee to meet and discuss the request and will invite the parent to participate.

Repeating a High-School Credit Course

A parent may request in writing that a student repeat a high-school credit course in which the student was enrolled during the previous school year unless the district determines that the student has met all requirements for graduation.

Before granting the request, the district may convene a retention committee to meet and discuss the request and will invite the parent to participate.

REPORT CARDS / PROGRESS REPORTS AND CONFERENCES

Report cards with each student's grades or performance and absences in each class or subject are issued at least once every nine weeks for secondary school students and every nine weeks for elementary school students.

Progress reports shall be issued at the end of the sixth week of each grading period for all elementary and secondary school students. At the end of the first three weeks of a grading period, parents will be given a written progress report if their child's performance in any course is near or below 70, or is below the expected level of performance. If the student receives a grade lower than 70 in any class or subject at the end of a grading period, the parent will be requested to schedule a conference with the teacher of that class or subject. Supplemental progress reports may be issued at the teacher's discretion. [See policy EIA(LOCAL) and **Working Together** for how to schedule a conference.]

Teachers follow grading guidelines that have been approved by the principal pursuant to the board-adopted policy and are designed to reflect each student's relative mastery of each assignment for the grading period, semester, or course. State law provides that a test or course grade issued by a teacher cannot be changed unless the board determines that the grade was arbitrary or contains an error, or that the teacher did not follow the district's grading policy. [See policy EIA(LOCAL) and **Grading Guidelines**.]

Questions about grade calculation should first be discussed with the teacher; if the question is not resolved, the student or parent may request a conference with the principal in accordance with FNG(LOCAL).

The report card or unsatisfactory progress report will state whether tutorials are required for a student who receives a grade lower than 70 in a class or subject.

The district will use an electronic program to communicate academic information about your child including report cards and progress reporting. An electronic signature of the parent will be accepted by the district, but you are entitled to request the option to provide a handwritten signature of acknowledgment instead.

Conferences

A teacher will schedule one or more conferences with the parent of a student who is not maintaining passing grades, not achieving the expected level of performance, or presents some other problem to the teacher or in any other case the teacher considers necessary. Conferences may be requested by a teacher or parent as needed. Any written notices of unsatisfactory progress shall be signed by the parent, returned to the teacher, and kept on file by the teacher.

RESIDENCY INFORMATION

Texas Education Code § 25.001 authorizes Texas school districts to obtain evidence that a person is eligible to attend the public schools of the district at the time of enrollment. To be eligible for continued enrollment in the Grapevine-Colleyville Independent School District, the parent or guardian must show proof of district residency at the time of enrollment. To comply with residency requirements, the parent or guardian of a student must provide 2 proofs of residency: an executed lease, deed, or tax statement and a current utility bill. For students living with other families, the student's parents and the person

with whom the student is living must come to the campus in order to complete either an *Affidavit of Residency* and/or a *Special Power of Attorney*. The person with whom they live must show proof of residency.

Residents Becoming Nonresidents

A resident student in prekindergarten to grade 9 who has good attendance and no discipline issues, and who becomes a nonresident during the course of a semester, is permitted to continue in attendance for the remainder of the school year upon the approval from the campus principal. On at least an annual basis, students shall be evaluated to determine their eligibility to remain a student in the District.

A resident student in grades 10-12 who has good attendance and no discipline issues, and who becomes a nonresident, is permitted to continue in attendance until graduation upon the approval from the campus principal. Requests shall not be accepted for students beyond the fourth year in high school. On at least an annual basis, students shall be evaluated to determine their eligibility to remain a student in the District.

SAFETY

Student safety on campus, at school-related events, and on district vehicles is a high priority of the district. Although the district has implemented safety procedures, the cooperation of students is essential to ensuring school safety. A student is expected to:

- Avoid conduct that is likely to put the student or others at risk.
- Follow the behavioral standards in this handbook and the *Student Code of Conduct*, as well as any additional rules for behavior and safety set by district employees.
- Help secure the campus by keeping all exterior doors closed, latched, and locked unless the door is actively monitored by a district employee.
- Follow instructions from teachers and other district employees regarding classroom doors.
- Remain alert to and promptly report to a district employee any safety hazards, such as intruders on campus or threats made by any person toward a student or staff member.
- Know emergency evacuation routes and signals.
- Follow immediately the instructions of teachers, bus drivers, and other district employees who are overseeing the welfare of students.

For the safety of your child, students will not be released from the school during emergency situations. Contact Allen Smith, Director of Emergency Management, for more information at 817-251-5610.

Safe Storage of Firearms

A firearm should be stored unloaded in a safe or locked container, with ammunition stored elsewhere. It is unlawful to store, transport, or abandon an unsecured firearm in a place where children are likely to be and can obtain access to the firearm. Under the Penal Code, a person commits the offense of making a firearm accessible to a child if the child gains access to a readily dischargeable firearm, and the person with criminal negligence:

- Failed to secure the firearm;
- Left the firearm in a place to which the person knew or should have known the child would gain access

The penalty for allowing a child access to a firearm can range from a Class C misdemeanor (punishable by a $500 fine) to a Class A misdemeanor (punishable by a $4000 fine, a year in jail, or a combination of the two).

Security Personnel

The District utilizes school resource officers (SROs) to ensure the security and protection of students, staff and property. In accordance with the law, the board has coordinated with the campus behavior coordinator and other district employees to ensure appropriate law enforcement duties are assigned to these persons. Provisions addressing the various types of security personnel can be found in the CKE policy series. The duties are as follows:

- Creating and maintaining safe, secure, and orderly learning environments for students, teachers, and staff.
- Establish a trusting channel of communication with the students, parents, and teachers.
- Serves as a positive role model to instill in students good moral standards, good judgment and discretion, respect for other students, and a sincere concern for the school community.
- Promote citizen awareness of the law to enable students to become better informed and effective citizens, while empowering students with the knowledge of law enforcement efforts and obligations regarding enforcement as well as consequences for violations of the law.
- Serves as a confidential source of counseling for students and parents concerning problems they face as well as providing information on community resources available to them.

Insurance for Career and Technical Education (CTE) Programs

The district may purchase accident, liability, or automobile insurance coverage for students and businesses involved in the district's CTE programs.

Accident Insurance

Anytime during the school year, parents may purchase low-cost accident insurance that would help meet medical expenses in the event of injury to their child. Student insurance options give parents choices regarding school time accident coverage, 24-hour accident coverage, or extended accidental dental coverage. For further information, contact Operational Services at 817-251-5561.

Preparedness Drills: Evacuation, Severe Weather, and Other Emergencies

Periodically, students, teachers, and other district employees will participate in preparedness drills of emergency procedures. When the command is given or alarm is sounded, students need to follow the direction of teachers or others in charge quickly, quietly, and in an orderly manner.

Preparedness Training: CPR and Stop the Bleed

The district will offer instruction in CPR and the use of an automated external defibrillator (AED) at least once to students enrolled in grades 7–12. The instruction can be provided as part of any course and is not required to result in CPR or AED certification.

The district will annually offer students in grades 7–12 instruction on the use of bleeding control stations to respond to traumatic injury. For more information, see Homeland Security's Stop the Bleed and Stop the Bleed Texas.

Emergency Medical Treatment and Information

Parents must complete the GCISD Health and Emergency Information Form during the on-line registration process at the beginning of each school year. If a student has a medical emergency at school or a school-related activity when the parent cannot be reached, the school may have to rely on previously provided written parental consent to obtain emergency medical treatment, and information about allergies to medications, foods, insect bites, etc. Parents should keep emergency care information up-to-date (name of doctor, emergency phone numbers, allergies, etc.). In the event a parent cannot be reached, it is vitally important that local emergency contacts other than the parents be listed. Please contact the school nurse to update any information that the nurse or the teacher needs to know.

Emergency School-Closing Information

Each year, parents are asked to complete an emergency release form to provide contact information.

The district will rely on contact information on file with the district to communicate with parents in an emergency situation, which may include real-time or automated messages. It is crucial to notify your child's school when a phone number previously provided to the district has changed. State law requires parents to update contact information within two weeks after the date the information changes.

If the campus must close, delay opening, or restrict access to the building because of an emergency, the district will also alert the community through the district's channels, including website (www.gcisd.net) and social media (Facebook and Twitter). Weather-related closings or delays are communicated to the following news stations: ABC WFAA (Channel 8), CBS News Texas (Channel 11), Fox KDFW News (Channel 4) and NBC DFW (Channel 5).

[See Parent Contact Information and Automated Emergency Communications.]

SCHEDULE CHANGES

Students are expected to make informed and wise decisions during the course selection process. Because student course requests determine master schedule construction and personnel allocation, all course change requests must be made during the schedule change windows. Students may submit ONE request online per window to be considered for a change. After that, student schedule changes that include extenuating circumstances will be considered on an individual basis with campus administrator approval and space availability.

- Examples of acceptable reasons for extenuating circumstances:
    - Selected for a higher-level activity such as band, choir, etc.
    - Previously earned credit for the course.
    - Course needed for graduation (for seniors only).
    - Desire to move up to Advanced (formerly Pre-AP), AP

Schedule Change Request Window #1 (Mid May, 3 day window)

- Students can request any change to their unofficial schedule during this May window. Requested changes will be made pending space and availability (as well as meeting any prerequisites). Students will be able to view the master schedule during this time and should submit one request with all of the changes they desire. Submitting multiple requests delays and complicates the schedule change process. The schedule view will turn off at the end of May.

Schedule Change Request Window #2 (End of July, 3 day window)*For schedule errors only

- The 2nd schedule change request window is scheduled for the end of July. This window is for errors only (ex. Hole in schedule, a student completed a course during summer school and the course is showing on their schedule, selected for a higher level activity (band, choir, athletics). Students may submit an online schedule change request form during these dates.

Course changes after the first day of the fall semester will be made according to the following guidelines. In accordance with Senate Bill 1517, GCISD will exercise its option to allow for four (4) University Interscholastic League (UIL) No Pass, No Play Exemptions per school year per high school student in UIL approved and district identified AP and PAP classes. Exemption and level up/down practices will be allowed according to the following guidelines:

- Students will be allowed to level up to Advanced (formerly Pre-AP) or AP courses within the first 10 days of the fall semester. The student's current grade will move with the student to the new class.
- Students will be allowed to level down from Advanced (formerly Pre-AP) or AP courses at the end of the 9-week point and at the end of the first semester (pending space and availability). The student's current grade will have 10 points added and will move with the student to the new class at the end of the 9-week point, but not at the end of the first semester. The increase in grade cannot be used to alter a student's previously determined UIL eligibility status.
- Students who qualify for a release or aide period will be allowed to drop a course no later than the 4-week mark for a release or aide.
- For purposes of eligibility, students in advanced courses (Advanced (formerly Pre-AP), AP) will be granted one waiver per eligibility grading period if they maintain a grade of 60 or higher in core courses (ELA, Math, Science, Social Studies, Foreign Languages). GCISD will recognize four eligibility grading periods throughout the school year in which waivers can be submitted. The eligibility grading periods are: the UIL mandated 6 week grade check and the 1st, 2nd, and 3rd 9-week grading periods.

SCHOOL FACILITIES

Use by Students Before and After School

Certain areas of the school will be accessible to students before and after school for specific purposes. Students are required to remain in the area where their activity is scheduled to take place. Check with the campus to determine areas that are accessible to students before and after school are located.

Students must leave campus immediately after dismissal from school in the afternoon, unless the student is involved in an activity under the supervision of a teacher or other authorized employee or adult.

Conduct Before and After School

Teachers and administrators have full authority over student conduct at before- or after-school activities on district premises and at school-sponsored events off district premises, such as play rehearsals, club meetings, athletic practices, and special study groups or tutorials. Students must follow the same rules of conduct that apply during the instructional day and will be subject to consequences established by the *Student Code of Conduct* or any stricter standards of behavior established by the sponsor for extracurricular participants.

Use of Hallways During Class Time

Loitering or standing in the halls during class is not permitted. During class time, a student must have a hall pass to be outside the classroom for any purpose. Failure to obtain a pass will result in disciplinary action in accordance with the *Student Code of Conduct*.

Library - (ALL GRADE LEVELS)

The library is open for independent student use with a teacher permit. These times vary by campus. Please contact the campus librarian for more details.

The district provides a wide range of library materials for students and faculty that support student achievement and present varying levels of difficulty, diversity of appeal, and a variety of points of view. The district follows the Texas State Library and Archive Commission's standards for school library collection development.

Parents are the primary decision makers regarding their student's access to library material. The district encourages parental involvement in library acquisition, maintenance, and campus activities. Parents are encouraged to communicate with their campus library media specialist and their child's teacher about special considerations regarding library materials self-selected by their student. A parent may submit to the campus library media specialist a list of library materials that their child may not be allowed to check out or otherwise access for use outside of the school library. Additionally, there is a parent consent section in the secondary learning commons that requires parent permission through Skyward for students to check out books from this section.

The district will provide to parents a record of each time the parent's child checks out a library material that includes the title, author, genre, and return date of the library material through a daily email report.

A parent may access the school's library or any available online catalog by accessing the Destiny online catalog through each campus's web page.

The district welcomes student and parent feedback on library materials and services. Parents may contact their campus library media specialist with questions or comments about their child's campus library. A district employee, parent, or person residing in the district may submit a written challenge to the inclusion of any library material in the catalog of the school library by submitting the form available on the district's website.

Food and Nutrition Services

The district participates in the School Breakfast and School Lunch Program at PK-8 campuses and offers students nutritionally balanced meals daily in accordance with standards set forth in state and federal law.

Meal prices are:

	LUNCH PRICES			BREAKFAST PRICES
	Elementary	Middle	High	Elem/Middle
Students	$3.20	$3.40	$4.50	$2.00
Reduced Price	$0.40	$0.40	$0.40	$0.30
Adults/Guests	$5.00	$5.00	$5.00	$3.50

** High School Breakfast: $2.25; Reduced price and Adults/Guests are the same as ES/MS for Breakfast

Free and Reduced Meal Eligibility

Free and reduced-price meals are available based on financial need or household situation. Information about a student's participation is confidential. The district may share information such as a student's name and eligibility status to help enroll eligible children in Medicaid or the state Children's Health Insurance Program (CHIP) unless the student's parent notifies the district that a student's information should not be disclosed.

Participating students will be offered the same meal options as their peers and will not be treated differently from their peers.

To apply for meal benefits, completely fill out **ONE** application per household listing **ALL** of the school-age children that you want to receive meal benefits. Applications are available online at http://www.schoollunchapp.com at the beginning of the school year. **A new application MUST be completed each school year in order to determine current school year meal eligibility. Previous year's application does not apply to current school year eligibility.** Paper applications are available at http://www.gcisd.net. Applications are available in both English and Spanish. Applications may take up to 10 operating days to process; therefore, all meals prior to approval must be paid at full price. If you have questions or need help in completing an application, please contact the Nutrition Services Department by phone at 817-25-5617.

Please Note: Nutrition Services allows children from households with approved applications on file from the preceding school year to be served reimbursable free and reduced-priced meals for the first 30 operating days starting on the first day of school. A new application must be submitted each year.

The Nutrikids Accounting System

Nutrition Services maintains accountability standards with a computerized system by Nutrikids. Student's accounts are safeguarded by individualized student ID numbers and with his or her school picture, where available. Students may prepay for meals for any number of days in advance before school or during meals. Once your child is enrolled in school and has received his or her district student ID number, you may prepay for meals at the school cafeteria with a check or cash or online with a credit card, **there is a processing fee for online credit card prepayments.** Visit the Nutrition Services website for instructions for online prepayments at http://www.gcisd.net.

PK-12 students may use their student ID number, meal account number that is assigned through the cafeteria or a picture ID which allows them to access their meal account. Purchases of breakfast, lunch, or a la carte items are deducted from the account when the student uses their account. The computer keeps a comprehensive record of prepayments, daily purchases and charges. Parents may request a transaction report by contacting the cafeteria manager, downloading the myschoolbucks app at the Apple or Android store or visiting www.myschoolbucks.com. Each student has their own meal account code. Meal account codes are confidential and should not be shared. Students must use their meal account code on the plate lunch lines. Discrepancies in student accounts should be reported to the Nutrition Services Department immediately. Refunds or account adjustments will only be considered within the last 30 operating days from the date the discrepancy is reported.

Procedure for Students with Unpaid Meal Charges

Parents/Guardians shall monitor their student's school meal account to ensure that they always have a positive balance. In the event that a student does not have a positive balance, the student may charge up to 5 meals to their account. **Only reimbursable meals may be charged. A la carte items may not be charged.** Communication about a negative meal balance will be sent to parents/guardians via email or

text. Students who have exceeded the 5 charged meal limit, will be offered an alternative meal that will be charged to the student's account.

Parents/Guardians are encouraged to sign up to monitor and manage their student's meal account through myschoolbucks.com website. Benefits include:

- Low-balance email alerts
- Monitor account balances
- View meal transactions
- Set up automatic payments
- Pay online with a convenience fee of only - $3.75 per payment
- Myschoolbucks has a free mobile app that is available for both iPhone and android users in the app store or play store

Additionally, cash or check payments are accepted at the school cafeteria.

In the event that your student has a negative balance, your student will receive a note from the Cafeteria Manager, sent through your student's teacher. Additionally, Nutrition Services will email a negative balance notice to the email address on record through Skyward once a week until there is a positive balance in the account. Also, parents can receive email alerts based on the low balance threshold the parents select through www.myschoolbucks.com.The following information is published as required by the USDA for participation in the National School Lunch Program:

> In accordance with federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex , disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity.
>
> Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication to obtain program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language), should contact the responsible state or local agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.
>
> To file a program discrimination complaint, a Complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form which can be obtained online at: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:
>
> Mail:
> U.S. Department of Agriculture
> Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
> 1400 Independence Avenue, SW
> Washington, D.C. 20250-9410; or
> Fax: (833) 256-1665 or (202) 690-7442; or
> Email: Program.Intake@usda.gov

This institution is an equal opportunity provider.

The responsible state agency that administers the program is the Texas Department of Agriculture which can be reached at (800) TELL-TDA (835-5832) or (800) 735-2989 (TTY).

GCISD is the local agency that administers the program. See **Nondiscrimination Statement** for the name and contact information for the Title IX coordinator, ADA/Section 504 coordinator, and superintendent for other concerns about discrimination.

See policy CO for more information.

Procedure for Accepting Checks
The district will accept personal checks for payment when presented under the following conditions:

1. All checks are commercially printed and numbered
2. Checks should be written using blue or black ink
3. Checks include:
    a. Name, address, and telephone number
    b. Current date
    c. Student name and ID number

The district will not accept:

1. Checks without a pre-printed name and address (no counter checks/starter checks/temporary checks)
2. Checks with an expiration date (credit card account checks)
3. Pre or post-dated checks

A person writing a check to the district agrees that, if the check is returned for any reason, that it may be presented again electronically on the same account. The fee established by law, in addition to the face value, may be debited from the same account. These fees, as permitted by state law, may be debited as a paper draft or an electronic funds transfer, at the district's discretion.

As authorized by Texas Business and Commerce Code Annotated § 3.506, the service fee for returned checks is $30. Each dishonored item is subject to the applicable state returned check fees plus sales tax. (Note that the fee structure will be adjusted accordingly for any amendments to Texas state law.)

The use of a check for payment to the district is ACKNOWLEDGEMENT and ACCEPTANCE of this policy and its terms.

Returned Checks with Insufficient Funds (NSF)

In the event that a check written to Nutrition Services is returned unpaid by your bank, GCISD or its agent will redeposit your check electronically. Until the returned check is satisfied, Nutrition Services will not accept future checks from the household.

Cafeteria Conduct

The cafeteria is an extension of our schools and the *Student Code of Conduct* governs student behavior while in the cafeteria during meal periods. Cafeteria managers have the authority to maintain discipline

while students are waiting in line for meals. Any student violating the *Student Code of Conduct* will be referred to a school administrator.

Celebrations (All Grade Levels)

Grapevine-Colleyville ISD grades PK-8 participates in the National School Breakfast and Lunch program and follows all federal, state and local regulations. For more information on the regulation visit the Nutrition Services website.

Although a parent or grandparent may provide food to share for a school-designated function, please be aware that children in the school may have severe allergies to certain food products. Discuss any classroom allergies with the teacher before bringing food to share.

Occasionally, the school or a class may host functions or celebrations tied to the curriculum that involve food. The school or teacher will notify students and parents of any known food allergies when soliciting potential volunteers to provide food.

[See **Food Allergies** for more information.]

Meetings of Non-Curriculum-Related Groups

Student-organized, student-led non-curriculum-related groups are permitted to meet during the hours designated by the principal before and after school. These groups must comply with the requirements of policy FNAB(LOCAL).

A list of these groups is available in the counseling office. Parental consent is required before a student may participate in a student club that is authorized or sponsored by the district. See **Extracurricular Activities, Clubs, and Organizations (All Grade Levels).**

For purposes of the Equal Access Act, the district has established a limited open forum for secondary school students enrolled in the district. Each district secondary school campus shall offer an opportunity for non-curriculum-related student groups to meet on school premises during non-instructional time.

The district has not established a limited public forum for elementary school students to meet as non-curriculum-related student groups on school premises during non-instructional time. [See GKD for community access.]

Non-curriculum-related student groups shall not be sponsored by the district and shall in no way imply to students or to the public that they are school-sponsored. All letterheads, flyers, posters, or other communications that identify the group shall contain a disclaimer of such sponsorship. School employees are present in a non-participatory capacity. District personnel shall not promote, lead, or participate in the meetings of non-curriculum-related student groups.

To receive permission to meet on school premises during non-instructional time, interested students shall file a written request with the principal or designee on a form provided by the district. The principal or designee shall approve or reject the request within seven school days, subject to the availability of suitable meeting space and without regard to the religious, political, philosophical, or other content of the speech likely to be associated with the group's meetings. Approval to meet as a non-sponsored, non-curriculum-related group shall be granted for one year at a time, subject to the provisions of this policy.

The principal or designee shall designate non-instructional time for meetings of non-sponsored, non-curriculum-related student groups and shall assign each approved group an appropriate location and time. [See policy FNAB.] Other proposed non-curriculum-related student meetings that do not qualify

under the district's provision of a limited open forum described in FNAB(LEGAL) necessitate a request for rental of district facilities. [See policy GKD.]

SCHOOL-SPONSORED FIELD TRIPS (All Grade Levels)

The district periodically takes students on field trips for educational purposes.

A parent must provide permission for a student to participate in a field trip.

The district may ask the parent to provide information about a student's medical provider and insurance coverage, and may also ask the parent to sign a waiver allowing for emergency medical treatment in the case of a student accident or illness during the field trip.

The district may require a fee for student participation in a field trip that is not required as part of a basic educational program or course to cover expenses such as transportation, admission, and meals; however, a student will not be denied participation because of financial need. The district is not responsible for refunding fees paid directly to a third-party vendor.

SEARCHES AND INVESTIGATIONS

Searches in General (All Grade Levels)

In the interest of promoting student safety and attempting to ensure that schools are safe and drug-free, district officials may from time to time conduct searches and investigations.

District officials may conduct investigations in accordance with law and district policy and may question students regarding a student's own conduct or the conduct of others. [For questioning of students by law enforcement officials, see **Law Enforcement Agencies (All Grade Levels)**.]

District officials may conduct searches of students, their belongings, and their vehicles in accordance with law and district policy. Searches of students will be conducted without discrimination, based on, for example, reasonable suspicion, voluntary consent, or pursuant to district policy providing for suspicionless security procedures, including the use of metal detectors.

In accordance with the *Student Code of Conduct*, students are responsible for prohibited items found in their possession, including items in their personal belongings or in vehicles parked on district property.

If there is reasonable suspicion to believe that searching a student's personal belongings, or vehicle will reveal evidence of a violation of the *Student Code of Conduct*, a district official may conduct a search in accordance with law and district regulations.

District Property (All Grade Levels)

Desks, lockers, district-provided technology, and similar items are the property of the district and are provided for student use as a matter of convenience. District property is subject to search or inspection at any time without notice. Students have no expectation of privacy in district property.

Students are responsible for any item – found in district property provided to the student – that is prohibited by law, district policy, or the Student Code of Conduct.

Personal Communications and Other Electronic Devices (All Grade Levels)

Use of district-owned equipment and its network systems is not private and will be monitored by the district. [See policy CQ for more information.]

Any searches of personal telecommunications or other personal electronic devices will be conducted in accordance with law, and the device may be confiscated to perform a lawful search. A confiscated device may be turned over to law enforcement to determine whether a crime has been committed.

See policy FNF(LEGAL) and **Electronic Devices and Technology Resources** for more information.

Trained Dogs

The district will use trained dogs to screen for concealed, prohibited items, including drugs and alcohol. Screenings conducted by trained dogs will not be announced in advance. The dogs will not be used with students, but students may be asked to leave personal belongings in an area that is going to be screened such as a classroom, a locker, or a vehicle. If a dog alerts to an item or an area, it may be searched by district officials. An item in a classroom, a locker, or a vehicle to which a trained dog alerts may be searched by school officials.

Vehicles on Campus (Secondary Grade Levels Only)

A student has full responsibility for the security and content of his or her vehicle parked on district property and must make certain that it is locked and that the keys are not given to others. [See the *Student Code of Conduct*.]

Vehicles parked on district property are under the jurisdiction of the district. School officials may search any vehicle any time there is reasonable suspicion to do so, with or without the permission of the student. If a vehicle subject to search is locked, the student will be asked to unlock the vehicle. If the student refuses, the student's parents will be contacted. If a search is also refused by the student's parent, the district will turn the matter over to law enforcement. The district may, in certain circumstances, contact law enforcement even if permission to search is granted.

Drug-Testing (High School Only)

Students participating in extracurricular activities will be required to submit to random drug testing. School-sponsored extracurricular activities for which testing is required include, but are not limited to: Band, Baseball, Basketball, Cheerleading, Choir, Cross Country, Drill Team, Dance, Football, Golf,, Journalism, Soccer, Softball, Speech/Debate, Swimming and Diving, Tennis, Theatre, Track and Field, UIL Academic Contests, Volleyball, and Wrestling. If, upon being tested, a student is found to be using an illicit substance, parents will be notified and the student will be suspended from competitions until the student has completed two of the three required counseling sessions and has scheduled the final session. After a second offense, the student shall be suspended from any extracurricular activity for 60 calendar days following the date the student and parent are notified. After a third offense, the student shall be suspended from all extracurricular participation for the remainder of the student's enrollment in the District. The student may appeal for reinstatement after one calendar year. After any positive test, the student shall be retested at every scheduled testing date for one calendar year. The random drug testing program in no way replaces or supersedes the *Student Code of Conduct* or Texas State Law. [See policy FNF.]

Steroids

State law prohibits students from possessing, dispensing, delivering, or administering an anabolic steroid. Anabolic steroids are for medical use only, and only a physician can prescribe use.

Body building, muscle enhancement, or the increase of muscle bulk or strength through the use of an anabolic steroid or human growth hormone by a healthy student is not a valid medical use and is a criminal offense.

SPECIAL PROGRAMS

The district provides special programs for gifted and talented students, homeless students, bilingual students, migrant students, emergent bilingual students, students diagnosed with dyslexia/dysgraphia, and students with disabilities. The coordinator of each program can answer questions about eligibility requirements as well as programs and services offered in the district or by other organizations. A student or parent with questions about these programs should contact their campus counselor or administrator.

The Texas State Library and Archives Commission's Talking Book Program provides audiobooks free of charge to qualifying Texans, including students with visual, physical, or reading disabilities such as dyslexia.

STEM

STEM in GCISD provides students with opportunities that inspire them to problem-solve, innovate, take risks, create, collaborate, design, and communicate effectively. Through authentic, real-world connections and the integration of science, technology, engineering, and mathematics across content areas, students take ownership of their learning and prepare for future college and career opportunities—empowered to envision solutions to global challenges. STEM will be available to all GCISD students in grades kindergarten – 5th grade through the annual transfer process. Please see the STEM in GCISD website for more information about this program.

iUniversity Prep

The state virtual school network includes the TXVSN statewide catalog of supplemental online courses for grades 9 through 12 and the full-time virtual TXVSN Online Schools (OLS) program for grades 3 through 12. The TXVSN provides students throughout the state with access to online courses that address all of the Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS) and meet national standards for quality online courses. The network was established by Senate Bill 1788 passed by the 80th Texas Legislature, Regular Session, in May 2007. The TEC, Chapter 30A, which established the TXVSN, does not affect the provision of distance learning courses offered under other law. Grapevine-Colleyville ISD offers a full-time virtual TXVSN OLS program which is approved by the TEA and is open to any student in Texas.

iUniversity Prep is a tuition-free, state-wide online public school that provides students in grades 5-12 with rigorous academics under the guidance of engaging instructors all within a collaborative school community. iUniversity Prep, a Grapevine-Colleyville ISD Virtual Academy, offers an inspiring learning environment that encourages and supports students to be college and career ready by supporting learning through technology, fostering citizenship, and teaching the importance of mutual respect. iUniversity Prep is approved and accredited through TEA and NCAA. Visit iUniversity Prep for more information about this program including enrollment criteria and the application process. Contact Mandy Alexander, Principal of iUniversity, at 817-305-4895 for more information.

https://www.iuniversityprep.org/

ASPIRE Academy

ASPIRE Academy is designed to meet the academic and affective needs of highly gifted students within the GCISD population, as well as residents of Grapevine and Colleyville. Academically, these highly gifted students require significant curricular modifications in the classroom environment. Due to their asynchronous development, they may also require more focused, explicit support to ensure their social and emotional well-being. These students typically score in the 99th percentile in multiple domains on a nationally normed aptitude test and also demonstrate remarkable ability in qualitative and/or quantitative achievement domains. Additional qualitative and quantitative measures may be administered at the local campus level as necessary.

The ASPIRE Academy is housed at Glenhope Elementary School, Cross Timbers Middle School, and Grapevine High School. These campuses become the home campus for students who are accepted. Students who are zoned for Colleyville Heritage High School may attend CHHS and take the shuttle to Grapevine High School for ASPIRE Academy classes. In addition to differentiation of the core curriculum, the ASPIRE Academy curriculum will be aligned to the National Association of Gifted Children (NAGC) and/or College Board standards, when appropriate, and utilize advanced resources with the curricular goal of adding depth, complexity, and acceleration through enrichment and extension. More information about the ASPIRE Academy can be found on the Advanced Academics webpage. Contact Michael Crow, Director of Advanced Academics, for more information.

https://www.gcisd.net/page/advanced-academics

Gifted Education

Gifted education in GCISD meets the unique needs of the intellectually gifted student through both the regular classroom and the gifted education program services. The gifted education program services emphasize advanced levels of problem-solving, decision-making, critical thinking, independent study, research, creative thinking, group dynamics, leadership, and positive self-concept development. The elementary gifted & talented service design includes GT LEAD: Gifted and Talented Learning Experiences for Academic Discovery at each elementary campus and the ASPIRE Academy for highly gifted students. At the secondary level, gifted students are served through course selection of accelerated, advanced, and gifted classes. For more information, please see the **Special Programs** section of this handbook. Please speak with the school counselor about referring your child for gifted services.

Foreign Exchange Program

Grapevine-Colleyville Independent School District annually hosts five foreign exchange students per high school campus. All participating foreign exchange organizations must acquire approval on an annual basis by submitting an application for acceptance. Acceptance and approval is based upon past performance, compliance with foreign exchange policy, and recommendations of past host families. No agency is allowed to solicit foreign exchange students or host families prior to achieving district approval. Applications and additional information may be obtained through Dr. Tiffany Cunningham, Director of Student Services, 3051 Ira E. Woods Ave., Grapevine, TX, 76051.

Student Advocate Services

Student Advocate Services are facilitated through a core team of trained personnel composed of a campus administrator, school counselor, school nurse, and teachers. The charge of the team is to identify, through a systematic process, specific behaviors of concern exhibited by students.

MTSS (Multi-Tiered Systems of Support)

The MTSS Committee is a campus-level committee comprised of key personnel on each elementary, middle school, and high school campus. Recommendations for student assistance are based on student achievement data, and teacher checklists. Committee members meet regularly to evaluate student progress and make intervention recommendations. Each student's progress is monitored and adjustments are made as necessary. Requests for special screening/testing begin with this committee.

AVID (Advancement Via Individual Determination)

AVID is a schoolwide college and career readiness system and a 6th through 12th grade elective course designed to help students succeed on a path to college and career success. This campus wide support system works hand-in-hand with content courses to prepare students for challenging, rigorous work.

Additionally, secondary AVID campuses offer an elective class where students engage in writing, inquiry, collaboration, and reading strategies to help them master rigorous academic content. High expectations are paired with strategies for success (such as note-taking, time management, organization and goal setting) and in-class student-driven tutorial sessions so that students excel in advanced courses and are prepared for the rigors of postsecondary opportunities. Students must apply and interview to be in the AVID elective class. AVID Site Teams at each campus review applications and interview students to determine those who meet the expectations and would benefit most from placement in the elective class.

The 6th and 7th grade AVID courses are designated as ELA Extension course options. AVID II (10th grade) second semester will count toward a student's required speech credit. AVID III (11th grade) second semester will count toward a student's required health credit. For more information, please contact the AVID District Director, Brandi Carey at 817-251-5646.

Special Education

Students with special needs (ages three through 21) or students with visual and/or hearing impairment (beginning at birth) who reside in the Grapevine-Colleyville Independent School District will be provided a free, appropriate, public education. Students receiving special education services will have an Individualized Education Program (IEP) specifically designed to meet their individual needs. If a child is experiencing learning difficulties, the parent may contact the principal or designee to learn about the district's overall general education referral or screening system for support services. This system links students to a variety of support options, including referral for a special education evaluation. Students having difficulty in the regular classroom should be considered for tutorial, compensatory, and other support services that are available to all students. At any time, a parent is entitled to request an evaluation for special education services. Within 15 school days, the district must decide if the evaluation is needed. If evaluation is needed, the parent will be notified and asked to provide consent for the evaluation. The district must complete the evaluation and the report within 45 school days of the date the district receives the written consent. If the district determines that the evaluation is not needed, the district will provide the parent with a written notice that explains why the child will not be evaluated. This written notice will include a statement that informs the parent of his or her rights in the event the parent disagrees with the district. Additionally, the notice must inform the parent how to obtain a copy of the *Notice of Procedural Safeguards – Rights of Parents of Students with Disabilities*. Contact campus administration regarding options for a child experiencing learning difficulties or a referral for evaluation for special education.

Child Find

The Grapevine-Colleyville Independent School District (GCISD) is responsible for identifying, locating and evaluating the educational needs of students from birth to 21 who may be eligible for Section 504, special education and related services. Grapevine-Colleyville Independent School District provides child find information to the community through newspaper advertisements, doctor's offices and health clinics, and brochures. Private schools within the school district boundaries are also notified. Students from birth to age 3 are referred to the Early Childhood Intervention Program of Tarrant County for screening and services. Students from ages 3-4 are referred to monthly early childhood screenings after completion of the initial intake information. Students from birth to 3 years of age who are visually or hearing impaired receive services through Grapevine-Colleyville Independent School district special services. Students ages 5-21 are referred to the student's home campus administrator, diagnostician or speech pathologist. Each school campus has a Multi-Tiered Systems of Support (MTSS) or campus core team that reviews student information for assessment for Section 504, special education and related services.

Bilingual and ESL Education Programs

Bilingual education programs are designed to make grade level academic content accessible to English learners through the development of literacy and academic skills in the child's primary language and English.

The academic, linguistic, and cultural background of Emergent Bilingual (EB) students is used in a bilingual education program as the platform for acquiring grade level content material in the primary language and English.

English as a Second Language (ESL) Program model: Emergent Bilingual students in grades Pre-kindergarten through twelve receive linguistically and culturally responsive teaching in order to attain full proficiency in English and to participate equitably in school.

Transitional Bilingual Late Exit

A bilingual program model in which students identified as emergent bilingual students are served in both English and another language and are prepared to meet reclassification criteria to be successful in English-only instruction not earlier than six or later than seven years after the student enrolls in school.

Dual Language Immersion One Way and Two Way Program Model

At select schools and grade levels, GCISD offers both a One-Way and Two-Way Dual Language Immersion Program. Dual Language Immersion One-Way is an instructional program offered for students of limited English proficiency in Pre-kindergarten through grade five whose home language is Spanish. Students are evaluated with a language assessment to determine program eligibility. Students participating in the Dual Language Program may be required to transfer from the home campus to a campus where the program is offered.

Dual Language Immersion One Way

A bilingual/biliteracy program model in which students identified as emergent bilingual students are served in both English and another language and are prepared to meet reclassification criteria in order to

be successful in English-only instruction not earlier than six or later than seven years after the student enrolls in school.

Dual Language Immersion Two Way

A bilingual/biliteracy program model in which students identified as emergent bilingual students are integrated with students proficient in English and are served in both English and another language and are prepared to meet reclassification criteria in order to be successful in English-only instruction not earlier than six or later than seven years after the student enrolls in school.

Dual Language Immersion Two Way Program Phase Out

The Two-Way Dual Language Immersion Program is being phased out over the next three years. The English-proficient students participating in a Two-Way Dual Language program in the 2023-2024 school year in second grade will continue to have the option to enroll in the Two-Way dual language program until they transition to middle school in the 2026-2027 school year. Students are evaluated with a language assessment to determine program eligibility.

State-Based Pre-Kindergarten Program

GCISD offers a full day pre-K on the following campuses:

- Bear Creek ES
- Cannon ES
- Colleyville ES
- Grapevine ES
- Heritage ES
- OC Taylor ES
- Silver Lake ES
- Timberline ES

The elementary schedule is 7:40 am - 3:00 pm. For registration information call 817-251-5538.

Students must be 4 years old by September 1. GCISD offers tuition based pre-K or students may qualify for state funded pre-K by meeting one of the criteria below:

- Unable to speak and comprehend the English Language; or
- Educationally disadvantaged (eligible to participate in the National School Lunch Program); or
- Homeless; or
- The child of an active duty member of the armed forces of the United States, including the state military forces or a reserved component of the armed forces, who's ordered to active duty by proper authority; or
- The child of a person eligible for the Star of Texas Award as a peace officer, firefighter, or emergency medical first responder; or
- have ever been in the conservatorship of Child Protective Services (foster care) following an adversary hearing.

Bridges Academy

At Bridges Academy the belief is that there is potential within each student to succeed. Bridges provides opportunities and support for each student to reach educational, personal, and occupational goals. Bridges is an academic school with an alternative structure allowing students to complete the required coursework for graduation. Bridges serves At-Risk students as defined by the Texas Education Code

(TEC) §29.081(d). Students must be enrolled in GCISD and are selected to come to Bridges through application and interview. Some examples of students who may be appropriate for Bridges includes:

- students who have lost credit due to non-attendance issues,
- Significant illness over extended time
- Pregnancy or teen parenting
- Students who require an alternate learning environment
- Students who have had a significant interruption of their education.

Admissions Criteria

Student must meet all of the following requirements:

- Must be currently enrolled in a GCISD school (Collegiate Academy, Colleyville Heritage High School, or Grapevine High School)
- Provide evidence of self-sufficiency and motivation
    - Applicants must independently complete a Canvas course to schedule an interview
    - Minimal adult supervision is needed to be successful
- Student is able to complete course work without significant modification
- Student is determined to improve attendance and discipline
- Currently in the ninth through twelfth grades

AND

Student must meet at least one of the following requirements:

- A year or more deficient in credits
- Pregnant or parenting
- Social/economic factors

For information, call Dr. Jessica Jones, Bridges Principal, at 817-251-5474.

VISTA

VISTA is a disciplinary alternative educational program as defined by Texas Education Code. VISTA is a short-term discipline alternative campus for students needing behavior improvement in order to be successful. VISTA's mission is to provide a safe, respectful environment in which students can pursue their educational and personal goals. Students who are in violation of the GCISD *Code of Conduct* and/or the Texas Education Code are placed at VISTA in either the elementary, middle, or high school program. During placement, students are provided instruction in the core courses and some electives, and are offered services such as counseling and drug education. A student placed in a DAEP will not be provided transportation unless he or she is a student with a disability who has transportation designated as a related service in the student's IEP. For information, call Dr. Jeff Mishoe, VISTA Administrator, at 817-251-5466.

Extended Day Programs – Before and After School Care - Elementary

GCISD's Extended Day program offers before and after-school care. Students must be enrolled in advance of attending. In Extended Day, children have the convenience of care right in their elementary schools.

Extended Care is available before school beginning at 6:30 AM. Care after school is offered until 6:00 PM. Extended Care is also offered to registered families on most days that school is not in session for an additional fee.

For further information, please contact the Extended Day office at (817) 251-5545, or email questions to EDP@gcisd.net.

STANDARDIZED TESTING (Assessments for College, Career and Military Readiness)

PSAT 8/9 and PSAT/NMSQT

To assist students, parents, and the district with college readiness planning and advanced placement course selection, all 8th grade students are given the PSAT 8/9 and all 9th-11th grade students are given the PSAT/NMSQT during a school day in the fall semester.

SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test/American College Test)

Many colleges require either the American College Test (ACT) or the Scholastic Aptitude Test (SAT) for admission. Students are encouraged to talk with the school counselor early during their junior year to determine the appropriate examinations to take; these examinations are usually taken for the first time during the junior year. In order to meet state and federal requirements, students who passed the Biology I STAAR EOC prior to high school will need to take the ACT and those who passed the Algebra I STAAR EOC prior to high school will need to take either the ACT or SAT.

GCISD hosts an SAT School Day for juniors in the spring semester at no cost to the student **as long as state reimbursement continues**. Students who miss this SAT day can take the SAT at school on the Fall PSAT day when they are seniors. Students are eligible for one free SAT School Day or ACT starting in the spring of their junior year. SAT School Day test dates will be provided by each campus. Students who need to take the ACT (to meet state and federal assessment requirements) instead of the SAT School Day can make arrangements through their counselor.

Note that participation in these assessments may qualify a student to receive a performance acknowledgment on his or her transcript under the foundation graduation program and may qualify as a substitute for an end-of-course testing requirement in certain circumstances. A student's performance at a certain level on the SAT or ACT also makes the student eligible for automatic admission to a Texas public institution of higher education.

TSI (Texas Success Initiative) Assessment

Prior to enrollment in a Texas public college or university, most students must take a standardized test called the Texas Success Initiative (TSI) assessment. The purpose of the TSI assessment is to assess the reading, mathematics, and writing skills that first-year students should have if they are to perform effectively in undergraduate certificate or degree programs in Texas public colleges and universities. This assessment may be required before a student enrolls in a dual-credit course offered through the district as well. Achieving certain benchmark scores on this assessment for college readiness may also waive certain end-of-course assessment requirements in limited circumstances.

Assessments for State and Federal Requirements

The Elementary and Secondary Education Act (ESEA), as amended by the Every Student Succeeds Act (ESSA), §1111(b)(2)(B)(v), requires all students to be tested in mathematics and language arts annually in grades 3–8 and at least once in high school. This section also requires all students to be tested in science at least once each in elementary school, middle school, and high school. In Texas, the federal requirements are met through the state assessment known as the State of Texas Assessments of

Academic Readiness (STAAR) for Grades 3 through 8, as well as, STAAR End of Course (EOC) for selected high school courses.

Assessments for Students in Grades 3–8

In addition to routine tests and other measures of achievement, students at certain grade levels are required to take the state assessment, called STAAR in the following subjects:

- Mathematics, annually in grades 3–8
- Reading, annually in grades 3–8
- Science in grades 5 and 8
- Social Studies in grade 8

STAAR Alternate 2, for students receiving special education services who meet certain state-established criteria, will be available for eligible students, as determined by the student's ARD committee.

A Spanish version of STAAR is also available to students through grade 5 who need this accommodation.

Assessments for a Student Enrolled Above Grade Level

If a student in grades 3–8 is enrolled in a class or course intended for students above his or her current grade level in which the student will be administered a state-mandated assessment, the student will be required to take an applicable state-mandated assessment only for the course in which he or she is enrolled, unless otherwise required to do so by federal law. A student in grades 3–8 shall be assessed at least once in high school with the ACT or the SAT if the student completes the high school end-of-course assessments in mathematics, reading/language arts, or science prior to high school.

Assessments for a Student in Special Programs

Certain students—some with disabilities and some classified as emergent bilinguals—may be eligible for exemptions, accommodations, or deferred testing. STAAR Alternate 2 is available for eligible students receiving special education services who meet certain state-established criteria as determined by the student's ARD committee.

An admission, review, and dismissal (ARD) committee for a student in grades 9-12 receiving special education services will determine whether successful performance on the EOC assessments will be required for graduation within the parameters identified in state rules and the student's personal graduation plan (PGP). [See **Graduation**.] STAAR Spanish is available for eligible students for whom a Spanish version of STAAR is the most appropriate measure of their academic progress.

For more information, see the principal, school counselor, or special services director.

Assessments for Graduating from High School (High School - End-of-Course (EOC) Assessments)

STAAR End-of-Course (EOC) assessments are administered for the following courses:

- Algebra I
- English I and English II
- Biology
- United States History

Satisfactory performance on all five STAAR EOC exams is required for graduation unless otherwise waived or substituted as allowed by state law and rules. High school students who passed one or more

STAAR EOC assessments prior to high school will need to take the SAT or ACT for the corresponding subject area(s) in order to fulfill federal assessment requirements.

There are three testing windows during the year in which a student may take an EOC assessment, which will occur during the fall, spring, and summer months. If a student does not meet satisfactory performance, the student will have additional opportunities to retake the assessment.

STAAR Alternate, for students receiving special education services who meet certain criteria established by the state, will be available for eligible students, as determined by the student's ARD committee.

An admission, review, and dismissal (ARD) committee for students receiving special education services will determine whether successful performance on the assessments will be required for graduation within the parameters identified in state rules and the student's personal graduation plan (PGP).

See **Graduation** and **Standardized Testing**.

Failure to Perform Satisfactorily on STAAR or EOC Assessment

If a student does not perform satisfactorily on a required state assessment in any subject, the district will provide accelerated instruction for the student in the next school year through one of the following:

- Assigning the student to a teacher who is certified as a master, exemplary, or recognized teacher if one is available in the grade and subject matter of the state assessment on which the student did not perform satisfactorily, or
- Providing supplemental instruction.

A student may be required to attend any assigned supplemental instruction program before or after school or during the summer. The district will provide transportation for supplemental instruction offered during the summer.

When a student fails to perform satisfactorily on a required state assessment in the same subject area for two or more years, the district shall develop an accelerated education plan. Parents are encouraged to participate in developing this plan. Failure of a student to attend accelerated instruction may result in violations of required school attendance.

Personal Graduation Plans - Middle School Students

Middle school students who do not perform satisfactorily on a state-mandated examination, will receive a personal graduation plan (PGP). School officials will also develop a PGP for a middle school student who is determined by the district to be unlikely to earn a high school diploma within five years of high school enrollment. The plan will identify the student's educational goals, address the parent's educational expectations for the student, and outline an intensive instruction program for the student. [See the school counselor and policy EIF(LEGAL) for more information.]

For a student receiving special education services, the student's IEP may serve as the student's PGP and would therefore be developed by the student's ARD committee. [See **Personal Graduation Plans** for information related to the development of personal graduation plans for high school students.]

A STUDENT IN THE CONSERVATORSHIP OF THE STATE (FOSTER CARE)

In an effort to provide educational stability, the district strives to assist any student who is currently placed or newly placed in foster care (temporary or permanent custody of the state, sometimes referred to as substitute care) with the enrollment and registration process, as well as other educational services throughout the student's enrollment in the district.

Please contact Mandy Ozuna, the district's foster care liaison, at 817-251-5415 with any questions.

[See also Students in the **Conservatorship of the State (Foster Care)** for more information.]

A STUDENT WHO IS HOMELESS

A parent is encouraged to inform the district if his or her child is experiencing homelessness. District staff can share resources that may be able to assist families. [See **Homeless Students** for additional information.]

STUDENT SPEAKERS

The district provides students the opportunity to speak at designated school events. If a student meets the eligibility criteria and wishes to introduce one of the school events, the student should submit his or her name in accordance with policy FNA(LOCAL).

[See policy FNA(LOCAL) regarding other speaking opportunities and Graduation Speakers for information related to student speech at graduation ceremonies.]

STUDENT TRACKING SAFETY DEVICE USAGE

A parent shall obtain approval from the principal before operating a student-tracking safety device with recording or listen-in capability at school or at a school-sponsored event. Because of student privacy concerns, the district requires listen-in technology to be disabled while the device is on the campus. The district prohibits unauthorized audio or visual recordings or transmission of audio or images of other students.

MENTAL HEALTH SUPPORTS (ALL GRADE LEVELS)

The district is committed to partnering with parents to support the healthy mental, emotional, and behavioral development of its students. The district has implemented programs to address mental health, behavioral health, and substance abuse concerns.

- Mental health promotion and early intervention;
- Building skills to manage emotions, establish and maintain positive relationships, and engage in responsible decision-making;
- Substance abuse prevention and intervention;
- Suicide prevention, intervention, and postvention (interventions after a suicide in a community);
- Grief, trauma, and trauma-informed care;
- Positive behavior interventions and supports;
- Positive youth development; and
- Safe, supportive, and positive school climates.

If a student has been hospitalized or placed in residential treatment for a mental health condition or substance abuse, the district has procedures to support the student's return to school. Please contact the school counselor for further information.

Teachers and other district employees may discuss a student's academic progress or behavior with the student's parents or another employee as appropriate; however, they are not permitted to recommend use of psychotropic drugs. A psychotropic drug is a substance used in the diagnosis, treatment, or prevention of a disease or as a component of a medication. It is intended to have an altering effect on perception, emotion, or behavior and is commonly described as a mood- or behavior-altering substance.

A district employee who is a registered nurse, an advanced nurse practitioner, a physician, or a certified or credentialed mental health professional can recommend that a student be evaluated by an appropriate medical practitioner, if appropriate. [For further information, see policy FFEB.]

If you are concerned about your child, please access Texas Suicide Prevention or contact the school counselor for more information related to suicide prevention services available in your area. You may also contact the National Suicide Prevention Lifeline at 1-800-273-8255. If a student has been hospitalized or placed in residential treatment for a mental health condition or substance abuse, the district has procedures to support the student's return to school. Please contact the school counselor for further information.

SUMMER SCHOOL

The summer school program is designed to provide enrichment, acceleration, remediation and reinforcement. There are fees for summer school classes unless students attend for the purpose of mastering STAAR or EOC exams.

TEXTBOOKS, ELECTRONIC TEXTBOOKS, TECHNOLOGICAL EQUIPMENT, AND OTHER INSTRUCTIONAL MATERIALS

Textbooks and other district-approved instructional materials are provided to students free of charge for each subject or class. Any books must be covered by the student, as directed by the teacher, and treated with care. Electronic textbooks and technological equipment may also be provided to students, depending on the course and course objectives. A student who is issued a damaged item should report the damage to the teacher. Any student failing to return an item in acceptable condition loses the right to free textbooks and technological equipment until the item is returned or the damage paid for by the parent; however, the student will be provided the necessary instructional resources and equipment for use at school during the school day.

TRANSFERS

Transfer Requests

Beginning in the 2025-2026 school year, District students shall attend the school in the student's assigned residential attendance zone.

Transfer requests are also available for families living in the cities of Colleyville and Grapevine, but zoned for other school districts (non-residents), grandparents who reside in Grapevine and Colleyville, siblings of students already on an approved transfer (during designated window), and students of individuals who work for the cities of Grapevine and Colleyville. Transfer request applications are located on the student transfer website: https://www.gcisd.net/page/transfer-information

Families in the above categories must submit an application. Non-residents may choose from the following pathways: (A) Silver Lake ES, Grapevine MS, and Grapevine HS; (B) Colleyville ES, Colleyville MS, and Grapevine HS. Resident grandparents' requests will be approved for the campus zoned to the grandparents' address.

These applications will be reviewed, and if the student meets eligibility requirements they will be added to the transfer request pool. The GCISD Transfer Committee considers the following when determining the student's eligibility:

1. The transfer student's attendance
2. The transfer student's discipline history
3. The transfer student's academic records

Transfers will only be considered and approved when there is grade-level and campus capacity, as defined in Board Policy. Capacity is reached when a campus grade level has enrolled 90 percent of its enrollment projection for the coming school year and when a campus has enrolled 90 percent of its enrollment projection for the coming school year.

When a student receives an in-district transfer and no longer attends their zoned school, transportation (general education or special education busing) is not provided for the student to access the new campus. Parents are responsible for their child's transportation to and from the new campus. The superintendent or designee is authorized to investigate and approve transfers between schools.

For more detailed information about transfers in GCISD, please visit the Students Transfers web page.

TRANSPORTATION

School-Sponsored Trips

Students who participate in school-sponsored trips are required to use transportation provided by the school to and from the event. As approved by the principal, a coach or sponsor of an extracurricular activity may establish procedures related to making an exception to this requirement when a parent requests that the student be released to the parent or to another adult designated by the parent. [See **School-sponsored Field Trips** for more information].

Buses and Other School Vehicles

The district makes school bus transportation available to all students living two or more miles from school and to any eligible students who are experiencing homelessness. This service is provided at no cost to students. Bus routes and any subsequent changes are posted at the school and on the district's website.

Bus routes and stops will be designated annually, and any subsequent changes will be posted at the school and on the district's website. For the safety of the operator of the vehicle and all passengers, students must board buses or other vehicles only at authorized stops, and drivers must unload passengers only at authorized stops.

A parent may also designate a child-care facility or grandparent's residence as the regular pickup and drop-off location for his or her child. Parents must ensure that the second address is included in the students profile in Skyward in order to verify transportation. The designated facility or residence must be on an approved stop on an approved route. For information on bus routes and stops or to designate an alternate pickup or drop-off location, you may contact the GCISD transportation department at 817-251-5592.

See the *Student Code of Conduct* for provisions regarding transportation to the DAEP.

Students are expected to assist district staff in ensuring that buses and other district vehicles remain in good condition and that transportation is provided safely. When riding in district vehicles, including buses, students are held to behavioral standards established in this handbook and the *Student Code of Conduct*. Students must:

- Follow the driver's directions at all times.

- Enter and leave the vehicle in an orderly manner at the designated stop.
- Keep feet, books, instrument cases, and other objects out of the aisle.
- Not deface the vehicle or its equipment.
- Not put their head, hands, arms, or legs out of the window, hold any object out of the window, or throw objects within or out of the vehicle.
- Not possess or use any form of tobacco or e-cigarettes in any district vehicle.
- Observe all usual classroom rules.
- Be seated while the vehicle is moving.
- Fasten their seat belts, if available.
- Wait for the driver's signal upon leaving the vehicle and before crossing in front of the vehicle.
- Follow any other rules established by the operator of the vehicle.

Misconduct will be punished in accordance with the *Student Code of Conduct.* The privilege to ride in a district vehicle, including a school bus, may be suspended or revoked.

Bus Conduct

Riding a school bus is a privilege. The bus is an extension of our schools and the *Student Code of Conduct* governs student behavior on the bus. Bus drivers have the authority to maintain discipline and require seating charts. Bus drivers are authorized to send students to the principal's office in order to maintain discipline. Only designated students are allowed to ride the bus. Students may not ride the bus to a different location nor have friends ride the bus to participate in after-school activities. Parents may not write notes to make bus changes.

Step 1 – Principal Conference/Parent Contact
The administrator will enforce the bus safety rules and will notify the parent/guardian of the violation, answer questions and enlist assistance. (School detention or In-School Suspension (ISS) can be applied at the discretion of the campus administrator.)

Step 2 – Five-Day Bus Suspension
The administrator will notify the parent/guardian of the 5-day bus suspension. The administrator will immediately notify transportation via fax or e-mail the following information: start and end date of suspension and date student will return to riding the bus.

Step 3 – Ten-Day Bus Suspension/Parent Conference
The administrator will notify the parent/guardian of the 10-day bus suspension. A parent conference is required to determine a behavior plan for the student to return to riding the bus. This conference usually takes place during the 10-day suspension at the home campus and will include the parent/guardian, campus administrator, transportation representative, driver, and student.

Step 4 – Suspension for the Year
The student is removed from the bus for the remainder of the school year. Parents and students must abide by the rules of suspension. Should parents ignore dates of suspension in any way, transportation privileges will be lost for the remainder of the school year.

The following are considered **severe,** and accelerated consequences are recommended:
- Possessing weapons or drugs
- Fighting

- Exiting the back emergency door unless directed by school personnel or in the event of an emergency
- Physical or verbal harassment directed toward another student or the driver
- Lighting matches, smoking or smoking paraphernalia, spraying of aerosol cans
- Disrupting bus service through insubordination; consequences include the removal of a student from the bus by campus or transportation personnel.
- Deliberately crossing a four-lane roadway by a student. Routes and stops are designed to eliminate the need to cross a four-lane roadway. A 5-day bus suspension is recommended.
- Deliberately using false or fictitious information by a student. A 5-day bus suspension is recommended.

If a special needs student is receiving bus transportation as a result of an Individualized Education Program (IEP), the Admission, Review, and Dismissal (ARD) committee will have the discretion in determining appropriate consequences.

VANDALISM

The taxpayers of the community have made a sustained financial commitment for the construction and upkeep of school facilities. To ensure that school facilities can serve those for whom they are intended—both this year and for years to come—littering, defacing, or damaging school property is not tolerated. Students will be required to pay for damages they cause and will be subject to criminal proceedings as well as disciplinary consequences in accordance with the Student Code of Conduct.

VIDEO CAMERAS

As a safety measure, all campuses are equipped with video recording equipment to monitor student behavior. Additionally, the school district buses have both video and audio recording systems to complement these safety practices. The students will not be informed about the usage of the equipment.

The principal can routinely review the video recordings to document any student misconduct. Any disciplinary actions taken will be in accordance with the *Student Code of Conduct*.

For safety purposes, video and audio recording equipment is used to monitor student behavior, including on buses and in common areas on campus. Students will not be told when the equipment is being used.

The principal may review the video and audio recordings routinely and document student misconduct. Discipline will be in accordance with the Student Code of Conduct.

In accordance with state law, a parent of a student who receives special education services, a staff member (as this term is defined by law), a principal, or assistant principal, or the board, may make a written request for the district to place video and audio recording equipment in certain special education classrooms. The district will provide notice to parents before placing a video camera in a classroom or other setting in which your child receives special education services. For more information or to request the installation and operation of this equipment, speak with the principal, who has been designated by the district to coordinate the implementation of and compliance with this law.

[See EHBAF(LOCAL).]

[For video and other recordings by parents or visitors to virtual or in-person classrooms, see **Consent to Video or Audio Record a Student when Not Already Permitted by Law**.]

VISITORS TO THE SCHOOL

General Visitors

Parents and others are welcome to visit district schools. For the safety of those within the school and to avoid disruption of instructional time, all visitors must:

- Request entry to the school at the primary entrance unless otherwise directed by a district employee.
- Report to the main office
- Be prepared to show identification.
- Exit the school at the primary entrance and leave all exterior doors closed, latched, and locked unless actively monitored by a district employee.
- Comply with all applicable district policies and procedures.

If requested by a district employee, a visitor must provide identification such as a driver's license, other picture identification issued by a government entity, or employee or student identification issued by the district. A person who refuses to provide identification and who reasonably appears to have no legitimate reason to be on district property may be ejected from district property. Visits to individual classrooms during instructional time are permitted only with the approval of the principal and teacher and only so long as their duration or frequency does not interfere with the delivery of instruction or disrupt the normal school environment. Even if the visit is approved prior to the visitor's arrival, the individual must check in at the main office first. Deliveries to the classroom by visitors are not permitted. See also the section on **Deliveries**.

All visitors are expected to demonstrate the highest standards of courtesy and conduct; disruptive behavior or violations of student privacy will not be permitted.

[For video and other recordings by parents or visitors to virtual or in-person classrooms, see **Consent to Video or Audio Record a Student when Not Already Permitted by Law**.]

Private Providers

A private provider is an individual with whom a parent has contracted to provide a service to their child. Examples of private providers include, but are not limited to, the following: Speech-language Pathologists, ABA/BCBA Therapists, OT, PT, Counselors, Coaches, etc. GCISD does not allow a private provider to provide services to a student during school hours. Occasionally a private provider wishes to interact with school staff and/or observe the child during school hours in order to obtain information to better serve the child. Parents must submit a written request to the campus principal for consideration. When a student is eligible for special education and related services the campus principal will coordinate with a Special Services Administrator regarding the request.

Unauthorized Persons

In accordance with Education Code 37.105, a school administrator, school resources officer (SRO), or district police officer has the authority to refuse entry or eject a person from district property if the person refuses to leave peacefully on request and either of the following applies:

- The person poses a substantial risk of harm to any person
- The person behaves in a manner that is inappropriate for a school setting and the person persists in the behavior after being given a verbal warning that the behavior is inappropriate and may result in refusal of entry or ejection.

A verbal warning and persistent inappropriate behavior are not required for a person serving as a referee, judge, or other official of an extracurricular athletic activity or competition sponsored or sanctioned by the school district or UIL to eject a spectator.

Appeals regarding refusal of entry or ejection from district property may be filed in accordance with FNG(LOCAL) or GF(LOCAL).

[See also *Student Code of Conduct*.]

Visitors Participating in Special Programs for Students

Business, Civic, and Youth Groups

The district may invite representatives from patriotic societies listed in Title 36 of the United States Code to present information to interested students about membership in the society.

Career Day

Throughout the year, the district invites representatives from colleges, universities and other higher education institutions, prospective employers, and military recruiters to present information to interested students.

Campus Procedures

Parent and volunteer involvement is a key component to student success in school. The district is committed to the safety of our students and has implemented procedures to safeguard students, staff and visitors.

- School doors shall remain locked during the school day. The instructional school day begins at the beginning of the first instructional period of the day and ends at the last instructional period of the day.
- Visitors will be allowed access once designated campus personnel determine who the visitor is and the purpose of the visit.
- All visitors must check in with the front office and present a valid driver's license or a government issued photo ID that will be scanned into the Raptor vSoft System.
- Visitors must wear a badge or visitor sticker at all times while in the building and must return the visitor sticker to the front office upon checking out.

VOLUNTEERS

We appreciate so much the efforts of parent and grandparent volunteers that are willing to serve our district and students. If you are interested in volunteering, please visit our website for more information and the application at http://www.gcisd.net.

We sincerely appreciate the investment of your time as a volunteer. Whether it is just volunteering with your child's classroom, your school's field day, or in any capacity in connection with our partnership with Big Brothers Big Sisters, you must complete the Volunteer Background Authorization form found at www.gisd.net. For the protection of students and staff, all volunteer applicants are asked to complete the online form authorizing the district to obtain a criminal history background check. **All volunteers are required to reapply each year.** The school district pays for the actual background check. Due to the large number of applicants, we will not notify you of your volunteer status. To get your status, check with your school office for this information before you volunteer.

VOTER REGISTRATION (Secondary Grade Levels Only)

A student who is or will be eligible to vote in any local, state, or federal election may obtain a voter registration application at the main campus office. Additionally, voter registration applications are offered to eligible students at least twice per school year by the high school principal or the principal's designee in accordance with Texas Election Code.

WITHDRAWING FROM SCHOOL

When a student under age 18 withdraws from school, the parent or guardian must submit a written request to the principal or the principal's designee, specifying the reasons for withdrawal and the final day the student will be in attendance. Withdrawal documentation is available from the campus registrar.

On the student's last day, the withdrawal documentation must be presented to each teacher for current grade averages and book and equipment clearance; to the librarian to ensure a clear library record; to the clinic for health records; to the school counselor for the last report card and course clearance; and finally, to the principal. A copy of the withdrawal documentation will be given to the student, and a copy will be placed in the student's permanent record.

A student who is 18 or older, who is married, or who has been declared by a court to be an emancipated minor may withdraw without parental signature.

Please provide the school at least three days' notice of withdrawal so that records and documents may be prepared.

GLOSSARY

Accelerated instruction, including supplemental instruction**,** is an intensive educational program designed to help an individual student acquire the knowledge and skills required at his or her grade level. It is required when a student does not meet the passing standard on a state-mandated assessment. Accelerated instruction may be provided by assigning a student to a classroom teacher who is certified as a master, exemplary, or recognized teacher or by providing supplemental instruction in addition to regular instruction.

ACT, or the American College Test, is one of the two most frequently used college or university admissions examinations. The test may be required for admission to certain colleges or universities.

ARD is the admission, review, and dismissal committee convened for each student who is identified as needing special education services. The eligible student and his or her parents are members of the committee.

Attendance review committee is responsible for reviewing a student's absences when the student's attendance drops below 90 percent, or in some cases 75 percent, of the days the class is offered. Under guidelines adopted by the board, the committee will determine whether there were extenuating circumstances for the absences and whether the student needs to complete certain conditions to master the course and regain credit or a final grade lost because of absences.

CPS stands for Child Protective Services.

DAEP stands for disciplinary alternative education program, a placement for students who have violated certain provisions of the *Student Code of Conduct*.

DFPS stands for the Texas Department of Family Protective Services.

DPS stands for the Texas Department of Public Safety.

DSHS stands for the Texas Department of State Health Services.

ED stands for the U.S. Department of Education.

Emergent bilingual student (EB) refers to a student of limited English proficiency. Other related terms include English learner, English language learner, and limited English proficient student.

EOC (end of course) assessments are end-of-course tests, which are state-mandated, and are part of the STAAR program. Successful performance on EOC assessments are required for graduation. These examinations will be given in English I, English II, Algebra I, Biology, and United States History.

ESSA is the Every Student Succeeds Act.

FERPA refers to the federal Family Educational Rights and Privacy Act that grants specific privacy protections to student records. The law contains certain exceptions, such as for directory information, unless a student's parent or a student 18 or older directs the school not to release directory information.

IEP (individualized education program) is the written record prepared by the ARD committee for a student with disabilities who is eligible for special education services. The IEP contains several parts, such as a statement of the student's present levels of academic achievement and functional performance; a statement of measurable annual goals, including short-term objectives (when required); the special education and related services and supplemental aids and services to be

provided, and program modifications or support by school personnel; a statement regarding how the student's progress will be measured and how the parents will be kept informed; accommodations for state and/or district-wide assessments; and whether successful completion of state-mandated assessments is required for graduation, etc.

IGC is the individual graduation committee, formed in accordance with state law, to determine a student's eligibility to graduate when the student has failed to demonstrate satisfactory performance on no more than two of the required state assessments.

ISS refers to in-school suspension, a disciplinary technique for misconduct found in the *Student Code of Conduct*. Although different from out-of-school suspension and placement in a DAEP, ISS removes the student from the regular classroom.

PGP stands for Personal Graduation Plan, which is required for high school students and for any student in middle school or higher who fails a section on a state-mandated test or is identified by the district as not likely to earn a high school diploma before the fifth school year after he or she begins grade 9.

PSAT is the preparatory and readiness assessment for the SAT. It also serves as the basis for the awarding of National Merit Scholarships.

Safe and Supportive School Team is a team established at each campus that is responsible for conducting a threat assessment regarding individuals who make threats of violence or exhibit harmful, threatening, or violent behavior and determining appropriate intervention, and providing guidance to students and school employees on recognizing harmful, threatening, or violent behavior that may pose a threat to the community, school, or individual.

SAT refers to one of the two most frequently used college or university admissions exams: the Scholastic Aptitude Test. The test may be a requirement for admissions to certain colleges or universities.

SHAC stands for School Health Advisory Council, a group of at least five members, a majority of whom must be parents, appointed by the school board to assist the district in ensuring that local community values and health issues are reflected in the district's health education instruction, along with providing assistance with other student and employee wellness issues.

Section 504 is the federal law that prohibits discrimination against a student with a disability, requiring schools to provide opportunities for equal services, programs, and participation in activities. Unless the student is determined to be eligible for special education services under the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), general education with appropriate instructional accommodations will be provided.

STAAR is the State of Texas Assessments of Academic Readiness, the state's system of standardized academic achievement assessments.

STAAR Alternate 2 is an alternative state-mandated assessment designed for students with severe cognitive disabilities receiving special education services who meet the participation requirements, as determined by the student's ARD committee.

STAAR Spanish is an alternative state-mandated assessment administered to eligible students for whom a Spanish version of the STAAR is the most appropriate measure of their academic progress.

State-mandated assessments are required of students at certain grade levels and in specified subjects. Except under limited circumstances, students must pass the STAAR EOC assessments to graduate. Students have multiple opportunities to take the tests, if necessary, for graduation.

Student Code of Conduct is developed with the advice of the district-level committee and adopted by the board and identifies the circumstances, consistent with law, when a student may be removed from a classroom, campus, or district vehicle. It also sets out the conditions that authorize or require the principal or another administrator to place the student in a DAEP. It outlines conditions for out-of-school suspension and for expulsion. The *Student Code of Conduct* also addresses notice to the parent regarding a student's violation of one of its provisions.

TAC stands for the Texas Administrative Code.

TEA stands for the Texas Education Agency, which oversees primary and secondary public education in Texas.

TELPAS stands for the Texas English Proficiency Assessment System, which assesses the progress that emergent bilingual students make in learning the English language, and is administered for those who meet the participation requirements in kindergarten–grade 12.

TSI assessment is the Texas Success Initiative assessment designed to measure the reading, mathematics, and writing skills that entering college-level freshmen students should have if they are to be successful in undergraduate programs in Texas public colleges and universities.

UIL refers to the University Interscholastic League, the statewide voluntary nonprofit organization that oversees educational extracurricular academic, athletic, and music contests.

APPENDIX I:
Freedom From Bullying Policy

Note that school board policies may be revised at any time. For legal context and the most current copy of the local policy, visit http://pol.tasb.org/Policy/Code/1102?filter=FFI. Below is the text of Grapevine-Colleyville's policy FFI(LOCAL) as of the date that this Handbook was finalized for this school year.

Note: This policy addresses bullying of District students. For purposes of this policy, the term bullying includes cyberbullying.

For provisions regarding discrimination and harassment involving District students, see FFH. Note that FFI shall be used in conjunction with FFH for certain prohibited conduct. For reporting requirements related to child abuse and neglect, see FFG.

Bullying Prohibited

The District prohibits bullying, including cyberbullying, as defined by state law. Retaliation against anyone involved in the complaint process is a violation of District policy and is prohibited.

Examples

Bullying of a student could occur by physical contact or through electronic means and may include hazing, threats, taunting, teasing, confinement, assault, demands for money, destruction of property, theft of valued possessions, name calling, rumor spreading, or ostracism.

Further, bullying of a student includes creating, publishing, disseminating, or otherwise promoting non-consensual intimate imagery created with artificial intelligence (AI) tools (or other photo-altering tools or technology) depicting any student engaging in any act that is pervasively vulgar or obscene, depicting any nudity, or otherwise portraying the student in a compromising or inappropriate situation.

In accordance with Penal Code 43.21, "obscene" means materials or a performance that:

1. The average person, applying contemporary community standards, would find that taken as a whole appeals to the prurient interest in sex;
2. Depicts or describes:
   a. Patently offensive representations or description of ultimate sexual acts, normal or perverted, actual or simulated, including sexual intercourse, sodomy, and sexual bestiality; or
   b. Patently offensive representations or descriptions of masturbation, excretory functions, sadism, masochism, lewd exhibition of the genitals, the male or female genitals in a state of sexual stimulation or arousal, covered male genitals in a discernibly turgid state, or a device designed and marketed as useful primarily for stimulation of the human genital organs; and
3. Taken as a whole, lacks serious literary, artistic, political, and scientific value.

Minimum Standards In accordance with law, the Superintendent shall develop administrative procedures to ensure that minimum standards for bullying prevention are implemented.

Retaliation The District prohibits retaliation by a student or District employee against any person who in good faith makes a report of bullying, serves as a witness, or participates in an investigation.

Examples Examples of retaliation may include threats, rumor spreading, ostracism, assault, destruction of property, unjustified punishments, or unwarranted grade reductions. Unlawful retaliation does not include petty slights or annoyances.

False Claim A student who intentionally makes a false claim, offers false statements, or refuses to cooperate with a District investigation regarding bullying shall be subject to appropriate disciplinary action.

Timely Reporting Reports of bullying shall be made as soon as possible after the alleged act or knowledge of the alleged act. A failure to immediately report may impair the District's ability to investigate and address the prohibited conduct.

Reporting Procedures

Student Report To obtain assistance and intervention, any student who believes that he or she has experienced bullying or believes that another student has experienced bullying should immediately report the alleged acts to a teacher, school counselor, principal, or other District employee. The Superintendent shall develop procedures allowing a student to anonymously report an alleged incident of bullying.

Employee Report Any District employee who suspects or receives notice that a student or group of students has or may have experienced bullying shall immediately notify the principal or designee.

Report Format A report may be made orally or in writing. The principal or designee shall reduce any oral reports to written form.

Periodic Monitoring The Superintendent shall periodically monitor the reported counts of bullying incidents, and that declines in the count may represent not only improvements in the campus culture because bullying declines but also declines in the campus culture because of a decline in openness to report incidents.

Notice of Report When an allegation of bullying is reported, the principal or designee shall notify a parent of the alleged victim on or before the third business day after the incident is reported. The principal or designee shall also notify a parent of the student alleged to have engaged in the conduct within a reasonable amount of time after the incident is reported.

Prohibited Conduct

The principal or designee shall determine whether the allegations in the report, if proven, would constitute prohibited conduct as defined by policy FFH, including dating violence and harassment or discrimination on the basis of race, color, religion, sex, gender, national origin, or disability. If so, the District shall proceed under policy FFH. If the allegations could constitute both prohibited conduct and bullying, the investigation under FFH shall include a determination on each type of conduct.

Investigation of Report

The principal or designee shall conduct an appropriate investigation based on the allegations in the report. The principal or designee shall promptly take interim action calculated to prevent bullying during the course of an investigation, if appropriate.

Concluding the Investigation

Absent extenuating circumstances, the investigation should be completed within ten District business days from the date of the initial report alleging bullying; however, the principal or designee shall take additional time if necessary to complete a thorough investigation.

The principal or designee shall prepare a final, written report of the investigation. The report shall include a determination of whether bullying occurred, and if so, whether the victim used reasonable self-defense. A copy of the report shall be sent to the Superintendent or designee.

Notice to Parents

If an incident of bullying is confirmed, the principal or designee shall promptly notify the parents of the victim and of the student who engaged in bullying.

District Action

Bullying

If the results of an investigation indicate that bullying occurred, the District shall promptly respond by taking appropriate disciplinary action in accordance with the District's Student Code of Conduct and may take corrective action reasonably calculated to address the conduct. The District may notify law enforcement in certain circumstances.

Discipline

A student who is a victim of bullying and who used reasonable self-defense in response to the bullying shall not be subject to disciplinary action.

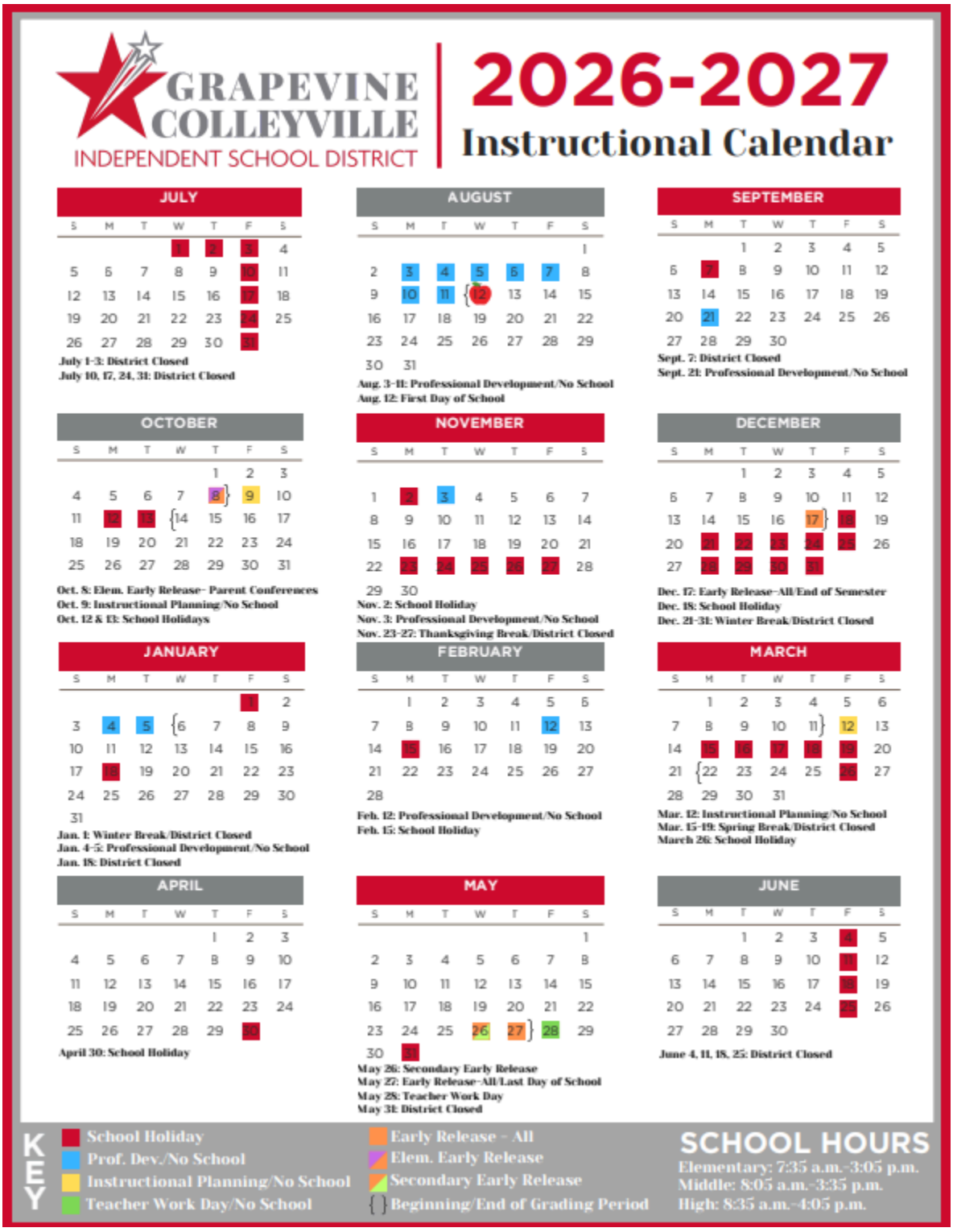
The discipline of a student with a disability is subject to applicable state and federal law in addition to the Student Code of Conduct.

Corrective Action

Examples of corrective action may include a training program for the individuals involved in the complaint, a comprehensive education program for the school community, follow-up inquiries to determine whether any new incidents or any instances of retaliation have occurred, involving parents and students in efforts to identify problems and improve the school climate, increasing staff monitor-

	ing of areas where bullying has occurred, and reaffirming the District's policy against bullying.
Transfers	The principal or designee shall refer to FDB for transfer provisions.
Counseling	The principal or designee shall notify the victim, the student who engaged in bullying, and any students who witnessed the bullying of available counseling options.
Improper Conduct	If the investigation reveals improper conduct that did not rise to the level of prohibited conduct or bullying, the District may take action in accordance with the Student Code of Conduct or any other appropriate corrective action.
Confidentiality	To the greatest extent possible, the District shall respect the privacy of the complainant, persons against whom a report is filed, and witnesses. Limited disclosures may be necessary in order to conduct a thorough investigation.
Appeal	A student who is dissatisfied with the outcome of the investigation may appeal through FNG(LOCAL), beginning at the appropriate level.
Records Retention	Retention of records shall be in accordance with CPC(LOCAL).
Access to Policy and Procedures	This policy and any accompanying procedures shall be distributed annually in the employee and student handbooks. Copies of the policy and procedures shall be posted on the District's website, to the extent practicable, and shall be readily available at each campus and the District's administrative offices.

2026-2027 Instructional Calendar



Manual para estudiantes y padres 2026-2027

Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville

www.gcisd.net

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, favor de comunicarse con el distrito a info@gcisd.net

GRAPEVINE COLLEYVILLE INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Directorio de la Administración Central

Superintendente	Dr. Jason Adams	817-251-5501
Jefa de Administración Académica	Dr. Shiela Shiver	817-251-5550
Jefa de Finanzas	Carla Settle	817-251-5580
Jefa de Recursos Humanos	Kelly Mires	817-251-5541
Jefa de Operaciones	Paula Barbaroux	817-251-5561
Director Ejecutivo de Atletismo	Billy Skinner	817-251-5324
Directora Ejecutiva de Comunicaciones	TBD	817-251-5718
Directora Ejecutiva de Liderazgo Educativo	Dr. Kalee McMullen	817-251-5935
Directora Ejecutiva de Servicios Especiales	Lindsey Fuentes	817-251-5531
Director Ejecutivo de Tecnología	Michael Jagoditsh	817-251-5628
Dir. de Rendición de Cuentas y Mejora Continua	Shannon Tovar	817-251-5524
Directora de Educación Profesional y Técnica	Dr. Stephanie Speaks	817-251-5737
Directora de Comunicaciones	Rosemary Gladden	817-251-5503
Dir. de Servicios de Consejeros, Orientación y Homebound	Mandy Ozuna	817-251-5415
Directora de Sistemas de Datos	Taylor Oster	817-251-5602
Dir. de Educación de la Primera Infancia y Desarrollo del Personal	Kristi Brown	817-251-5945
Directora de Instrucción de Primaria	Nancy Hale	817-251-5504
Dir. de Administración de Emergencias y Protección Escolar	Allen Smith	817-251-5610
Dir. de Artes de Lenguaje en la Secundaria y Estudios Avanzados	Michael Crow	817-251-5520
Director de Servicios de Instalaciones	Mike Caressimo	817-251-5602
Directora de Finanzas	Paula McBride	817-251-5582
Director de Bellas Artes	Dr. Paul Sikes	817-251-5637
Directora de Servicios de Salud	Samantha Howard	817-251-5564
Director de Recursos Humanos	David Denning	817-251-5546
Directora de Tecnología Instructiva	Janie Stach	817-251-5436
Directora de iUniversity Prep y Aprendizaje Virtual	Desiree Weiche	817-251-6781
Directora de Matemáticas	Emily Powell	817-251-5537
Director de Operaciones de Red	Jason Brown	817-251-5631
Directora de Servicios de Nutrición	Julie Telesca	817-251-5618
Directora de Nóminas y Beneficios	Samantha Blevins	817-251-5576
Director de Compras	Mason Crenshaw	817-251-5565
Directora de Administración de Riesgos	Michele Linn	817-251-5604
Directora de Ciencias y Salud Secundaria	Brooke Schuster	817-251-5519
Directora de Estudios Sociales y AVID	Brandi Carey	817-251-5646
Directora de Servicios Especiales	Jennifer Atkinson	817-251-5736
Directora de Servicios a Estudiantes	Dr. Tiffany Cunningham	817-251-5640
Director de Apoyo Técnico	John Mynatt	817-251-5792
Director de Servicios de Transportación	Manny Rubio	817-251-5590

GRAPEVINE COLLEYVILLE INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Directorio de las escuelas

Preparatoria Colleyville Heritage	CHHS	Derek Cain	817-305-4705
Preparatoria Grapevine	GHS	Dr. Alex Fingers	817-215-5221
Academia Bridges/Vista	Escuela Alternativa	Dr. Jessica Jones	817-251-5474
iUniversity Prep	Academia Virtual	Many Alexander	817-305-4895
Academia Universitaria	CA	Lauren Jackson	817-515-6775
Secundaria Colleyville	CMS	Dr. Bryan Calver	817-305-4902
Secundaria Cross Timbers	CTMS	Dr. Jamie Halliburton	817-251-5311
Secundaria Grapevine	GMS	Joshua Cassada	817-251-5651
Secundaria Heritage	HMS	Sheila Shimmick	817-305-4801
Primaria Bear Creek	BCES	Mia Magana	817-305-4850
Primaria Cannon	CAN	Dr. Tina Garrett	817-251-5680
Primaria Colleyville	CES	Erin Gerdes	817-251-4938
Primaria Glenhope	GHES	Alishia Ilic	817-251-5720
Primaria Grapevine	GES	Brooke Teeter-Stocz	817-251-5735
Primaria Heritage	HES	Jill Hemme	817-305-4831
Primaria O. C. Taylor	OCT	Michael Schilleci	817-305-4870
Primaria Silver Lake	SLE	Heather Landrum	817-251-5735
Primaria Timberline	TES	Liz Hilcher	817-251-5770

Grapevine-Colleyville Independent School District

Dr. Jason Adams, Superintendente

Mesa Directiva Escolar
Shannon Braun, Posición 1
Dalia Begin, Presidente, Posición 2
Matt Foust, Vicepresidente, Posición 3
Kathy Florence Spradley, Posición 4
Matthew White, Posición 5
Lindsey Sheguit, Posición 6
Darrell Brown, Secretario, Posición 7

PRIORIDADES

- Logro estudiantil y preparación postsecundaria
    - Crecimiento y desarrollo académico
    - Preparación para la universidad, la carrera y/o el servicio militar
    - Seguridad y bienestar
    - Participación estudiantil
- Reclutamiento, Retención y Desarrollo de Capacidad del Personal Docente y Administrativo
    - Reclutamiento
    - Retención y satisfacción de empleados
- Satisfacción y participación de padres, familias y comunidad
    - Satisfacción y participación de padres y familias
    - Participación y alianzas con la comunidad
    - Asociaciones corporativas y empresariales
- Gestión financiera sólida y eficiencia del sistema interno
    - Gestión financiera transparente
    - Operaciones del distrito eficaces y eficientes
    - Plan de gestión de instalaciones a largo plazo

VISIÓN

Honrar nuestro legado, prepararlos para el futuro, alcanzar la excelencia

MISIÓN

Promovemos buena ciudadanía y preparamos, motivamos y alentamos a cada estudiante para que alcance su máximo potencial.

GRAPEVINE-COLLEYVILLE
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

TABLA DE CONTENIDOS

Directorio de la Administración Central 1
Directorio de las escuelas 2
Grapevine-Colleyville Independent School District 3
TABLA DE CONTENIDOS 4
PREFACIO 15
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES 18
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA (TODOS LOS GRADOS) 18
Trabajando juntos 18
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO 19
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica 19
Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental 19
Consentimiento necesario para la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales 20
Exclusión voluntaria de otras encuestas, evaluaciones y divulgación de información personal 20
Inscripción automática y optar por no participar en Matemáticas Aceleradas de 6.º grado 21
Cualificaciones profesionales de maestros y personal escolar 21
Revisión de materiales instruccionales y del plan educativo por parte de los padres 21
Exhibiendo las obras de arte, proyectos, fotos y otros trabajos del estudiante 22
REGISTROS DEL ESTUDIANTE 22
Acceso a los registros de estudiantes 22
Inspección y uso autorizado de los registros del estudiante 23
Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante en situaciones no permitidas por la ley 26
Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si el estudiante es menor de 14 años 26
Objeción a la divulgación de la información de directorio 26
Información de directorio para fines patrocinados por el distrito o el plantel 27
Objeción a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (secundaria y preparatoria) 27
Retiro temporal de un estudiante del salón de clases 28
Consentimiento previo a la enseñanza sobre sexualidad humana 28
PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS 29
Pre-K – 5.º grado- “Play it Safe” (programa de prevención de abuso infantil) 29
4.º grado – niñas: “Just Around the Corner” (programa de educación sobre la pubertad) 29
5.º grado – (los niños y las niñas ven los videos por separado) 29
PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS 30
6.º grado 30

7.º grado 30
8.º grado 30
PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS PREPARATORIAS 31
CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL, LA VIOLENCIA FAMILIAR, LA VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO Y LA TRATA SEXUAL 31
Aviso anual 31
Tutoría o preparación para exámenes 32
Recitación de los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas 32
Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia (grados 3.º a 12.º) 32
Solicitud de contacto limitado o de no contacto con un estudiante por medios electrónicos 33
Notificaciones sobre ciertas conductas indebidas del estudiante al padre sin custodia 34
Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado y el distrito 34
Traslados o reasignaciones por motivos de seguridad 34
Hermanos de nacimiento múltiple 35
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar 35
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes 35
Los estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) 35
Estudiantes sin hogar 36
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios conforme a la Sección 504 37
Remisiones de educación especial 37
Persona de contacto para las remisiones de educación especial: 38
Remisiones de la Sección 504 38
Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504 38
Notificación a los padres sobre las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje que se les proporciona al estudiante en la educación general 39
Texas Driving with Disability Program (Programa de conductores con discapacidades en Texas) 39
Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504 39
Estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar 40
Estudiante que habla un idioma distinto al inglés 40
Hijos de familias militares 40
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES 41
FALTAS/ASISTENCIA 41
Asistencia obligatoria 41
Prekínder y Kínder 41

Entre las edades de 6 a 18 años 41
Edad de 19 años o más 42
Asistencia obligatoria - Exenciones 42
Todos los grados 42
Secundaria y preparatoria 43
Asistencia obligatoria - Incumplimiento 43
Todos los grados 43
Estudiantes con discapacidades 43
Edad de 19 años o más 43
Edades de 6 a 18 años 44
Asistencia para recibir crédito o calificación final (todos los grados) 44
Instrucción remota 45
Horario oficial para tomar la asistencia 45
Documentación después de una falta 45
Nota de un médico después de una falta por una enfermedad 46
Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o tratamiento 46
Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo secundaria y preparatoria) 46
Eventos educativos fuera de la escuela 46
RESPONSABILIDAD BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (TODOS LOS GRADOS) 47
DESHONESTIDAD ACADÉMICA 47
INTEGRIDAD ACADÉMICA 47
INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ACADÉMICA 48
Las consecuencias por infringir el código de integridad académica 49
Escuela secundaria: nivel de consecuencia 49
Escuela preparatoria: nivel de consecuencia 50
EXAMEN DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (GRADOS 10.º A 12.º) 50
ACOSO ESCOLAR (BULLYING) 51
EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) Y OTROS PROGRAMAS BASADOS EN EL TRABAJO 53
POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN DE CHEQUES 53
ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA, MALA CONDUCTA DEL PERSONAL ESCOLAR, TRATA SEXUAL Y OTROS TIPOS DE MALTRATO INFANTIL (TODOS LOS GRADOS) 54
Obligación de reportar 54
Señales que pueden indicar el abuso físico 54
Señales que pueden indicar abuso sexual 54
Señales que pueden indicar abuso emocional 55
Señales que pueden indicar negligencia 55

Mala conducta del personal escolar 55
Señales que pueden indicar la trata sexual 56
Denuncia y respuesta al abuso infantil, la trata sexual y otros malos tratos a menores 57
POSICIÓN ACADÉMICA/ESTUDIANTE CON EL RENDIMIENTO ACADÉMICO MÁS ALTO (SECUNDARIA Y PREPARATORIA) 57
Estudiante con rendimiento académico más alto 57
Valedictorian y salutatorian 58
Desempates 59
Estudiante graduándose en menos de cuatro años 60
HORARIO DE CLASES (SECUNDARIA/PREPARATORIA) 60
ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD Y AYUDA FINANCIERA (TODOS LOS GRADOS ESCOLARES) 60
eCURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO (SECUNDARIA Y PREPARATORIA) 61
COMUNICACIONES (TODOS LOS GRADOS) 62
Información de contacto de los padres 62
Comunicación automatizada en casos de emergencia 62
Comunicación automatizada en casos que no son de emergencia 63
QUEJAS Y PREOCUPACIONES 63
CONDUCTA 63
Aplicación de reglas escolares 63
Gafetes de identificación estudiantil (secundaria y preparatoria) 64
Coordinador de conducta escolar 64
Entregas 64
Interrupciones de las operaciones escolares 64
Interrumpir clases y actividades escolares 64
Patinetas 65
Eventos sociales 65
ORIENTACIÓN 65
Orientación académica 65
Escuelas primarias y secundarias/preparatorias 65
Escuelas preparatorias 65
Orientación personal 66
CRÉDITO POR CURSO (COURSE CREDIT) (secundaria y preparatoria) 66
Crédito por examen (credit by examination) – Si el estudiante ha tomado el curso/materia (todos los grados) 67
Crédito por examen (credit by examination) – grados 6.º a 12.º sin instrucción previa 67
LOGRO ACADÉMICO 68
Exámenes de aceleración (Examinations for Acceleration), de kínder a primer grado 68

Exámenes de Aceleración, Primaria (grados 1.º a 5.º) 69
Exámenes de Matemáticas Avanzadas (Math Telescoping) para estudiantes de primaria y secundaria 69
VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (todos los grados) 70
Violencia en el noviazgo 70
Discriminación 71
Acoso 71
Acoso sexual y acoso por razón de sexo 71
Embarazo o condiciones relacionadas 72
Represalias 72
Procedimientos para presentar denuncias 72
Investigación del informe 72
APRENDIZAJE A DISTANCIA 73
Instrucción virtual e híbrida 73
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (TODOS LOS GRADOS) 74
Materiales escolares 74
Materiales no escolares 74
De estudiantes 74
De otros 75
CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL 75
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS 78
Uso seguro de la tecnología 78
Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos 79
Consecuencias por el uso inapropiado de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos 79
Uso de dispositivos electrónicos personales con fines de instrucción 81
Posesión y uso de otros dispositivos personales 81
Pautas y acuse de recibo para dispositivos móviles 81
Nota especial: Acoso cibernético 82
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito 82
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos 83
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (TODOS LOS GRADOS) 83
Consentimiento de los padres 83
Deportes 83
Elegibilidad 84

Excepciones a los requisitos de elegibilidad 84
Normas de conducta 85
Transportación 85
INFRACCIONES AL COMPROMISO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES 85
Comité disciplinario 85
Consecuencias 86
Apelación 86
RESUMEN DEL FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS FNF(LOCAL) DEL DISTRITO ESCOLAR GCISD 86
Categoría I 86
Categoría I – Primera Infracción 87
Categoría I – Segunda Infracción 87
Categoría I – Tercera Infracción 87
Categoría II 87
Categoría II – Primera Infracción 88
Categoría II – Segunda Infracción 88
Categoría II – Tercera Infracción 88
Categoría II – Cuarta Infracción 88
Programa Voluntario de Pruebas de Detección de Drogas 88
TARIFAS 89
RECAUDACIÓN DE FONDOS 89
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS 90
CLASIFICACIÓN DE GRADO 90
NORMAS DE CALIFICACIONES 90
GRADUACIÓN 91
Requisitos para recibir un diploma 91
Exámenes requeridos para graduarse 91
Programa de graduación básico (Foundation Graduation Program) 92
Requisito de solicitud de ayuda financiera 93
Plan personal de graduación 94
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación 94
Certificados de finalización de curso 95
Estudiantes con discapacidades 95
Actividades de graduación 95
Oradores en la graduación 95
Gastos de graduación 96
Becas y ayudas económicas (subvenciones) 96

NOVATADAS 96
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PROMUEVEN LA SALUD FÍSICA Y MENTAL DE LOS ESTUDIANTES 97
Enfermeras 98
Tratamiento e información de emergencias médicas 98
Estudiantes enfermos (todos los grados) 99
Clínicas de salud 99
Meningitis bacteriana 100
Alergias alimentarias 100
Pautas para celebraciones 101
VACUNAS 101
Exámenes de salud 102
Examen de la columna vertebral 102
CONVULSIONES (TODOS LOS GRADOS) 102
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA/OTROS REQUISITOS DE SALUD 102
Diabetes 104
Protector solar 104
Preparaciones tópicas 104
Sistema de administración de epinefrina 105
Antagonistas opioides no asignados (todos los grados) 105
Administración de naloxona 105
Piojos 105
Educación para el crecimiento y el desarrollo 106
Otros exámenes y evaluaciones (todos los grados) 106
Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar (SHAC) 106
Política/Plan de bienestar estudiantil 106
OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD 107
Actividad física para estudiantes de primaria 107
Actividad física para estudiantes de secundaria 107
Calzado 107
Excepciones a los requisitos de Educación Física 107
Evaluación de aptitud física 107
Restricción temporal de participar en Educación Física 108
Máquinas expendedoras 108
Tabaco, cigarrillos electrónicos, productos prohibidos y productos con nicotina (todos los grados) 108
Plan de Control de Asbestos 108
Plan de manejo de plagas 109

ESTUDIANTES SIN HOGAR 109
AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO 110
Interrogación de estudiantes 110
Estudiantes detenidos 110
Notificación de infracciones a la ley 111
SALIR DE LA ESCUELA 111
Durante el almuerzo 112
En cualquier otro momento durante el día escolar 112
ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES (EB) (TODOS LOS GRADOS) 112
COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA - LPAC 112
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO DEL INGLÉS DE TEXAS- TELPAS 113
OBJETOS PERDIDOS 113
TRABAJOS DE RECUPERACIÓN 113
Trabajos de recuperación por ausencia 113
Trabajos de recuperación por colocación en DAEP 114
Trabajos de recuperación por suspensión dentro y fuera de la escuela 114
VEHÍCULOS EN LAS ESCUELAS 114
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR 116
EXÁMENES FÍSICOS / EVALUACIONES DE SALUD 117
Participación en deportes (secundaria y preparatoria solamente) 117
Otros exámenes y evaluaciones (todos los grados) 117
JURAMENTOS DE LEALTAD A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO 117
ORACIÓN 118
ESPACIOS PRIVADOS 118
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO 118
Repetición de Prekínder a 8º grado a petición de los padres 119
Repetición de crédito en un curso en la escuela preparatoria 119
BOLETA DE CALIFICACIONES/REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS 119
Conferencias 120
INFORMACIÓN DE DOMICILIO ESCOLAR 120
Cambio de domicilio 120
SEGURIDAD 120
Almacenamiento seguro de armas de fuego 121
Personal de Seguridad 121
Cobertura de seguro para los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) 122
Seguro contra accidentes 122
Simulacros de preparación: evacuación, clima severo, y otras emergencias 122
Capacitaciones de preparación: RCP y control de hemorragias 122

Tratamiento e información médica de emergencia 122
Información sobre el cierre de escuelas por emergencia 123
CAMBIOS DE HORARIO ACADÉMICO 123
INSTALACIONES ESCOLARES 124
Uso por los estudiantes antes y después del horario escolar 124
Conducta antes y después del horario escolar 125
Uso de pasillos durante el horario de clases 125
Biblioteca – (todos los grados) 125
Servicios de cafetería (Departamento de Servicios de Nutrición) 126
Derecho al programa de comidas gratuitas y a precio reducido 126
El Sistema de contabilidad Nutrikids 127
Procedimiento para los estudiantes con cargos de comida sin pagar. 127
Procedimiento para la aceptación de cheques 129
Cheques rechazados por falta de fondos (NSF, por sus siglas en inglés: Non Sufficient Funds) 129
Conducta en la cafetería 130
Celebraciones (todos los grados) 130
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios 130
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados) 131
Inspecciones e investigaciones 131
Inspecciones en general (todos los grados) 131
Propiedad del distrito (todos los grados) 132
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los grados) 132
Perros policía entrenados 132
Vehículos en la escuela (secundaria y preparatoria solamente) 133
Análisis de detección de drogas (preparatoria solamente) 133
Esteroides 133
PROGRAMAS ESPECIALES 133
STEM 134
iUniversity Prep 134
Academia ASPIRE 134
Educación para estudiante dotados 135
Programa de intercambio extranjero 135
Servicios de apoyo estudiantil 136
MTSS (Sistema Multinivel de Apoyos, Multi-Tiered Systems of Support) 136
AVID (Advancement Via Individual Determination – Avance Mediante la Determinación Individual) 136
Educación Especial 136
Child Find (Identificación y localización de niños con posibles discapacidades) 137

Programa Educativo Bilingüe e Inglés Como Segundo Idioma 137
Programa bilingüe de transición de salida tardía 138
Programa lenguaje dual de un sendero y dos senderos 138
Programa lenguaje dual de un sendero 138
Programa lenguaje dual de dos senderos 138
Transición gradual del programa lenguaje dual de dos senderos 138
Programa Estatal de PreKínder 139
Academia Bridges 139
Criterios de admisión 140
VISTA 140
Programa de día extendido - Cuidado de niños antes y después del día escolar - escuelas primarias 140
EVALUACIONES ESTANDARIZADAS (para la preparación universitaria, profesional y militar) 141
PSAT 8/9 y PSAT/NMSQT 141
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica/Prueba Universitaria Americana) 141
Evaluación Iniciativa del Éxito de Texas 141
Requisitos para evaluaciones estatales y federales 142
Evaluaciones para estudiantes en los grados 3.º a 8.º 142
Evaluaciones para estudiantes adelantados de grado 142
Evaluaciones para un estudiante en programas especiales 142
Evaluaciones EOC (Finales de Curso) para graduarse de la preparatoria 143
Desempeño insatisfactorio en la Prueba de STAAR o EOC (Fin de Curso) 143
Plan de graduación personal - estudiantes de secundaria 144
ESTUDIANTE BAJO LA TUTELA DEL ESTADO (CUIDADO DE CRIANZA) 144
ESTUDIANTES SIN HOGAR 144
ESTUDIANTES ORADORES 145
USO DE DISPOSITIVO DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL CON FINES DE SEGURIDAD 145
APOYO DE SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS) 145
ESCUELA DE VERANO 146
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS 146
TRASLADOS 146
Solicitudes de traslados 146
TRANSPORTACIÓN 147
Viajes patrocinados por la escuela 147
Autobuses y otros vehículos escolares 147
Conducta en el autobús 148

VANDALISMO 149
CÁMARAS DE VIDEO 150
VISITANTES A LA ESCUELA 150
Visitantes en general 150
Proveedores privados 151
Personas no autorizadas 151
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes 152
Grupos empresariales, cívicos y juveniles 152
Día de las carreras/profesiones 152
Procedimientos en la escuela 152
VOLUNTARIOS 152
REGISTRO DE VOTANTES (SÓLO PREPARATORIA) 153
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA 153
GLOSARIO 154
APÉNDICE I:
Política contra el acoso escolar 158
2026-2027 Calendario de Instrucción 165

PREFACIO

A estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al ciclo escolar 2026–2027! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, los padres, los profesores y otros integrantes del personal, trabajando juntos, pueden lograr que este sea un ciclo escolar extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville (GCISD, por sus siglas en inglés: Grapevine-Colleyville Independent School District) está diseñado para ofrecerle una fuente de información básica que usted y su estudiante necesitarán durante el ciclo escolar. Para facilitar su uso, lo hemos dividido en dos secciones:

Sección I—DERECHOS DE LOS PADRES—con información que les ayudará a responder a asuntos relacionados con la escuela. Recomendamos que se dedique tiempo para revisar cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—Esta sección está organizada alfabéticamente por tema y, donde sea posible, dividida más a fondo según su relevancia a los grupos de edad y/o niveles de grado, para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico. Favor de tomar nota que, al traducirlo al español, se pierde en esta sección el orden alfabético.

Favor de tomar nota que el término "padre", **a menos que se anote de otra manera**, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que tiene la patria potestad y quien asume la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el *Código de Conducta Estudiantil* del distrito escolar independiente de Grapevine-Colleyville, el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de fomentar la seguridad en la escuela, así como un ambiente de aprendizaje. Ese documento se puede localizar en el sitio Web del distrito en http://www.gcisd.net y está disponible en formato de copia impresa al solicitarse.

El Manual para Padres y Estudiantes es solamente una guía general de referencia y está diseñado para coordinar con el reglamento de la Mesa Directiva y con el *Código de Conducta Estudiantil*. Favor de tomar en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, los procesos, ni el reglamento que se puedan aplicar en un momento dado.

En el caso de que haya un conflicto entre el reglamento de la Mesa Directiva (incluso al *Código de Conducta Estudiantil*) y cualquier disposición del Manual para Padres y Estudiantes se deberán seguir las disposiciones del reglamento de la Mesa Directiva y del *Código de Conducta Estudiantil*.

Favor de tomar en cuenta que este manual se actualiza anualmente, aun cuando la adopción y la revisión del reglamento de la Mesa Directiva puede ocurrir a lo largo del ciclo escolar. El distrito les recomienda a los padres de familia que se mantengan informados sobre los cambios en las políticas de la Mesa Directiva asistiendo a las reuniones de la Mesa Directiva y revisando comunicaciones que explican los

cambios del reglamento u otras políticas que afectan las disposiciones del Manual para Padres y Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual Estudiantil en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se comunicará un aviso de cualquier revisión o modificación como sea razonablemente práctico, dadas las circunstancias.

Aunque el Manual Estudiantil puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la Mesa Directiva, el Manual Estudiantil no crea ningún derecho adicional para estudiantes ni para padres. No crea, ni intenta crear, los derechos contractuales ni legales entre cualquier estudiante o padre de familia y el distrito.

Si ustedes o su niño tienen preguntas acerca de cualquier tema en este manual, favor de contactar a un maestro, un consejero escolar o el director.

La escuela de su estudiante le va a pedir a usted que proporcione información de contacto, tal como su número telefónico y su correo electrónico actuales, a fin de que la escuela pueda comunicarle datos específicos de su estudiante, de la escuela o del distrito. Si usted da su consentimiento para recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificarle inmediatamente a la oficina de la escuela cuando haya un cambio o si ustedes han desconectado su teléfono. Es posible que el distrito o la escuela le envíe mensajes automatizados o que han sido pregrabados, mensajes de textos, llamadas telefónicas o comunicación por medio de correo electrónico, por lo cual es muy importante que nos indique los cambios en su información de contacto para lograr una comunicación oportuna con usted. Es posible que apliquen las tarifas estándar por el envío de mensajes por parte de su compañía telefónica. Si usted tiene una solicitud específica relacionada con la manera en la que el distrito se comunica con usted, favor de ponerse en contacto con el director escolar de su estudiante. Favor de dirigirse a la sección de **Seguridad** en este manual para ver la información sobre el contacto con los padres de familia durante una emergencia.

El Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville utiliza el sistema en línea de Skyward para la inscripción estudiantil. Todos los estudiantes que regresan y los nuevos estudiantes deben completar este proceso de inscripción al principio del ciclo escolar o cuando se inscriba el estudiante, incluyendo los siguientes formularios electrónicos, acuerdos y reconocimientos:

1. Distribución de información del estudiante;
2. Manual para padres y estudiantes de GCISD (incluye el *Código de Conducta Estudiantil*)
3. Encuesta de lenguaje en el hogar - nuevos estudiantes
4. Historial Académico/Programas Especiales - nuevos estudiantes
5. Militares, Cuidado de crianza, Premio Star Award
6. Formulario de Servicios de Salud
7. Formulario de McKinney Vento
8. Encuesta Ocupacional
9. Formulario de uso de Dispositivos Tecnológicos
10. Permiso de los padres para leer por encima del nivel de grado- primaria y secundaria (opcional)
11. Permiso de los padres para que el estudiante acceda al área con contenido sujeto a consentimiento parental – Secundaria y Preparatoria (opcional)

12. Información de vehículos - preparatorias (opcional)
13. Reconocimiento de no discriminación de GCISD e información del Título IX
14. Formulario de Servicios de la Oficina de Salud
15. Formulario de autorización para clubes
16. Opción de mensajes de texto

NOTA: Las referencias a los códigos de las políticas se incluyen para que los padres puedan dirigirse al reglamento de la Mesa Directiva. El manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en las oficinas administrativas del distrito o en línea en http://www.gcisd.net

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual para Estudiantes y Padres de Familia del Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville, incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres de familia según se especifica en la ley estatal o federal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA (TODOS LOS GRADOS)

La ley estatal establece que los padres tienen el derecho de dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relacionadas con su educación y otorgar consentimiento para tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de las referencias a los derechos de los padres, incluyendo el derecho de negar el consentimiento o de excluir a su hijo(a) de ciertas actividades e instrucción especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre sus derechos en www.gcisd.net.

Trabajando juntos

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

- Motivar a su niño para mantener la educación como alta prioridad y colaborar con su estudiante diariamente para sacar el máximo provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y los proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o con el director sobre cualquier pregunta que pueda tener usted sobre las opciones y oportunidades disponibles para su estudiante.
- Cuando su estudiante esté en la escuela secundaria, hablar con él/ella acerca de los requisitos y las opciones para su graduación, y nuevamente cuando su estudiante llegue a la escuela preparatoria.
- Seguir el avance académico de su hijo y contactar a los maestros según sea necesario. [Consulte la sección de **Orientación Académica**.]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades durante el año escolar para que cada padre de un estudiante inscrito en el distrito tenga conferencias presenciales con los maestros de su hijo(a). Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero, o director, favor de llamar a la oficina de la escuela y concertar una cita. El maestro generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencias o antes o después del horario escolar. [Consulte la sección **Boleta de calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias**.]
- Servir como voluntario en la escuela. Todos los voluntarios deben completar el formulario de verificación de antecedentes cada año. Este formulario de verificación de antecedentes se puede

encontrar en nuestro sitio web del distrito http://www.gcisd.net. Para obtener más información, consulte la política GKG y la sección de **Voluntarios**.

- Participar en las organizaciones escolares de los padres de familia. Favor de consultar con la oficina de su escuela y con la Asociación de Padres y Maestros de su escuela para obtener información sobre las organizaciones de padres.
- Servir como representante de los padres de familia en los comités de planificación a nivel de distrito o de la escuela, ayudando en el desarrollo de metas y planes para mejorar el logro educativo del estudiante. Para más información, consulte las políticas BQA y BQB.
- Servir en el Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés: School Health Advisory Council), ayudando al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en la enseñanza de la educación de la salud e instrucción sobre la sexualidad humana, junto con instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. Consulte las políticas BDF, EHAA, FFA, e información en este manual bajo la sección de **Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar (SHAC)**.
- Estar consciente de los esfuerzos de prevención de intimidación y acoso escolar.
- Comunicándose con los oficiales de la escuela en caso de que usted se encuentre preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo/a.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para conocer más sobre el funcionamiento del distrito. La agenda de una reunión regular o especial se publica a más tardar tres días hábiles antes de cada reunión. La información sobre las reuniones está disponible en línea.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

Un empleado del distrito o un contratista del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico o psiquiátrico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres, a menos que dicho examen, prueba o tratamiento sea requerido por la ley estatal o federal en relación con los requisitos de educación especial, o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones y reportes de abuso infantil.

Nota: Una evaluación puede ser requerida legalmente bajo normas educativas especiales o por la TEA para las investigaciones y los reportes de abuso infantil.

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

El empleado del distrito no llevará a cabo un servicio de atención de salud mental de un estudiante ni realizará un chequeo de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permitido bajo la ley. El distrito ha establecido los procedimientos para recomendar una intervención a un padre para un estudiante con signos iniciales de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias, o riesgo de suicidio.

Los consejeros escolares y/o defensores de estudiantes notificarán a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de darse cuenta de los signos iniciales de advertencia y proporcionarán información sobre las opciones de consejería disponibles. El personal escolar ha recibido capacitación sobre los procedimientos escolares para notificar a los consejeros y administradores si un estudiante puede necesitar intervención.

Los consejeros escolares y defensores de estudiantes pueden ser contactados llamando al número de teléfono central de su escuela y pidiendo hablar con un consejero. Ellos pueden proporcionar información adicional sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, cómo acceder a recursos para recibir tratamiento o apoyo dentro y fuera de la escuela, y cómo acceder a las adaptaciones disponibles para estudiantes proporcionadas en la escuela. Para más información, consulte la sección **Apoyo de Salud Mental.**

Consentimiento necesario para la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA, por sus siglas en inglés: Protection of Pupil Rights Amendment) proporciona ciertos derechos a los padres con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia, y ciertas evaluaciones físicas.

Sin tener el consentimiento de su padre/tutor legal, no se requerirá que un estudiante participe en ninguna encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que aborde cualquier de las siguientes áreas protegidas:

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

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material instructivo usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución; y
- Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El ED proporciona información amplia sobre la Enmienda de Protección de Derechos Estudiantiles, incluyendo un formulario de Queja PPRA

[Para más información, consulte la política EF(LEGAL).]

Exclusión voluntaria de otras encuestas, evaluaciones y divulgación de información personal

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

- Actividades escolares que involucran recopilación, divulgación, o usar la información personal obtenida de su estudiante con el propósito de comercializar, vender, o divulgar de alguna manera

tal información. NOTA: Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o información personal de los estudiantes recopilada con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.

- Cualquier examen o evaluación física que no sea de emergencia requerido como condición para asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y no necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones incluyen evaluaciones de audición, de la vista o de la columna vertebral, o cualquier examen o evaluación físico permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA.]

Inscripción automática y optar por no participar en Matemáticas Aceleradas de 6.º grado

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de 6.º grado en un curso acelerado de matemáticas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de 5.º grado o dentro del 60 % superior en una evaluación local que demuestre dominio del contenido del curso de matemáticas de quinto grado. La inscripción en un curso de matemáticas aceleradas en 6.º grado, específicamente Matemáticas Aceleradas de Sexto Grado seguido por Matemáticas Aceleradas de Séptimo Grado, permitirá que los estudiantes se inscriban en Álgebra I en octavo grado y en matemáticas avanzadas en los grados 9 a 12.

El padre, madre o tutor del estudiante puede optar por no inscribir al estudiante automáticamente en un curso avanzado de matemáticas mediante una notificación por escrito dirigida a la directora de la escuela secundaria correspondiente o a la Directora de Matemáticas, Emily Powell, al correo electrónico emily.powell@gcisd.net

Cualificaciones profesionales de maestros y personal escolar

Usted puede solicitar información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con los requisitos estatales y el criterio de certificación para los niveles de grado o temas que imparte; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro permiso provisional por el cual no se han exigido los requisitos estatales; y los campos de especialización de su certificación. Usted también tiene el derecho a pedir información sobre los títulos de cualquier ayudante educativo que pueda trabajar con su estudiante.

Revisión de materiales instruccionales y del plan educativo por parte de los padres

En su papel de padre, usted tiene el derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales educativos usados en el plan de estudios, y a revisar las pruebas que se le han dado a su estudiante, ya sea en persona, virtualmente, o de manera remota. El distrito proporcionará a los padres de cada estudiante las credenciales de inicio de sesión para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

Usted también tiene derecho a solicitar que la escuela permita a su niño llevar a casa cualquier material educativo utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe la disponibilidad suficiente para conceder dicha petición, el estudiante debe devolver los materiales al principio de clases al día siguiente, si así lo solicita el maestro del estudiante. Los grados de K-12 son de 1:1. Los estudiantes tienen acceso a un dispositivo específico según su nivel de grado. K-1.º (iPad), 2.º-9.º (Chromebook), 10.º-12.º (Laptop con Windows)

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de enseñanza o del programa de estudios de cada clase al padre, madre o tutor de cada estudiante inscrito en esa clase antes del inicio de cada semestre. Los padres pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa de estudios, si lo requieren. Los maestros enviarán por correo electrónico los planes de enseñanza a los padres al comienzo de cada semestre.

[Para información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y a los materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales prestados a su hijo, consulte **Biblioteca (todos los grados)**.]

Exhibiendo las obras de arte, proyectos, fotos y otros trabajos del estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes, el cual puede incluir información personal del estudiante que lo puede identificar, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento de los logros estudiantiles. Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz, y otras obras de arte originales en la página web del distrito, un sitio web afiliado con o patrocinado por el distrito, tal como un sitio web de la escuela o del salón de clase y publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación en masa.

Los padres y visitantes del salón de clases, ya sea virtualmente o en persona, no pueden grabar videos o audio, ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin tener permiso del maestro o del director.

REGISTROS DEL ESTUDIANTE

Acceso a los registros de estudiantes

Usted puede revisar los expedientes estudiantiles de su estudiante incluyendo:

- Expedientes de asistencia,
- Resultados de exámenes,
- Calificaciones,
- Historial disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Expedientes psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud e inmunización,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- Expedientes relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo la información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con el estudiante, tal como se define el término “estrategia de intervención” según la ley.
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el estudiante obtiene de la biblioteca [Consulte la sección **Biblioteca (todos los grados)** para más información.]
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo, y
- Materiales de enseñanza y exámenes usados en la clase de su hijo.

Inspección y uso autorizado de los registros del estudiante

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, o FERPA), otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Para propósitos de los expedientes del estudiante, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se describe en esta sección y en la sección Objeción a la Divulgación de Información del Directorio, son los siguientes:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de los 45 días a partir del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexacto, erróneo o que de otro modo viola los derechos del estudiante bajo FERPA.
- El derecho a otorgar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. en https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint sobre incumplimientos de los requisitos de FERPA por parte de la escuela.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes del estudiante de inspecciones o usos no autorizados y otorgan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes del estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, incluso si se trata de un padre o del mismo estudiante.

Prácticamente toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de exámenes y los registros disciplinarios, se considera un expediente educativo confidencial. Su divulgación está restringida a lo siguiente:

- La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está principalmente restringida al estudiante elegible o a los padres del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termine con los derechos parentales o con el derecho de acceso a los expedientes educativos del estudiante. Los derechos de un padre con respecto al acceso a los expedientes no se ven afectados por el estado civil de los padres.
    - La ley federal establece que el control de los expedientes pasa al estudiante tan pronto como cumpla al menos uno de los siguientes criterios: tenga 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución de educación postsecundaria. No obstante, los padres pueden seguir teniendo acceso si el estudiante es dependiente para fines fiscales y en circunstancias limitadas cuando exista una amenaza para la salud o seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes del estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tengan lo que la ley federal considera un "interés educativo legítimo" en los expedientes del estudiante. Esto incluye a los miembros de la mesa directiva, empleados del distrito como el superintendente, administradores, directores, maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido personal de salud o médico del distrito); personas o empresas contratadas por el distrito para proporcionar servicios institucionales (como abogados, consultores, auditores, proveedores externos de programas o software en línea, terapeutas, oficiales de recursos escolares o voluntarios); un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar; o un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Tener un "interés educativo legítimo" incluye trabajar con el estudiante, considerar medidas disciplinarias o académicas, casos del estudiante o programas de educación individualizados (IEP), compilar datos estadísticos, revisar expedientes como parte de sus responsabilidades profesionales o evaluar programas.
- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la Oficina del Contralor General de los EE. UU., la Oficina del Fiscal General de los EE. UU., la Oficina del Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas (TEA), la Oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
- A personas o entidades con acceso concedido mediante citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito escolar o institución de educación postsecundaria a la que el estudiante busca inscribirse, tenga la intención de inscribirse o ya esté inscrito.
- En relación con ayuda financiera solicitada o recibida por el estudiante.
- A organizaciones de acreditación para realizar funciones de acreditación.
- A organizaciones que realicen estudios en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la enseñanza.
- A funcionarios apropiados en casos de emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información que haya sido designada como información de directorio [Consulte **Objeción a la divulgación de la información de directorio** para conocer cómo prohibir esta divulgación].

La divulgación de información personal identificable a cualquier otra persona o agencia—como un posible empleador o para una solicitud de beca—solo se realizará con el permiso del padre o del estudiante, según corresponda.

El director es el responsable de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. También lo es de los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o que se han graduado.

Un padre (o estudiante elegible) que desee revisar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al responsable de dichos expedientes, indicando cuáles desea consultar. Los expedientes pueden revisarse durante el horario escolar habitual. El responsable de los expedientes, o la persona designada, responderá a solicitudes razonables de explicación o interpretación.

Un padre o estudiante elegible que haga una solicitud por escrito y pague el costo de copias (diez centavos por página) puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la revisión durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito

proporcionará una copia de los expedientes o hará otros arreglos para su revisión. La dirección de la oficina del Superintendente es 3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051.

Las direcciones de las oficinas de los directores son:

Bear Creek Elementary 401 Bear Creek Dr. Euless, TX 76039	Cannon Elementary 1300 West College Grapevine, TX 76051	Colleyville Elementary 5911 Pleasant Run Rd. Colleyville, TX 76034
Glenhope Elementary 6600 Glenhope Circle Colleyville, TX 76034	Grapevine Elementary 1801 Hall Johnson Grapevine, TX 76051	Heritage Elementary 4500 Heritage Avenue Grapevine, TX 76051
OC Taylor Elementary 5300 Pool Road Colleyville, TX 76034	Silver Lake Elementary 1301 N. Dooley Grapevine, TX 76051	Timberline Elementary 3220 Timberline Grapevine, TX 76051
Colleyville Middle 1100 Bogart Drive Colleyville, TX 76034	Cross Timbers Middle 2301 Pool Road Grapevine, TX 76051	Grapevine Middle 301 Pony Parkway Grapevine, TX 76051
Heritage Middle 5300 Heritage Avenue Colleyville, TX 76034	Colleyville Heritage High 5401 Heritage Avenue Colleyville, TX 76034	Grapevine High 3223 Mustang Drive Grapevine, TX 76051
iUniversity Prep: A GCISD Virtual Academy 4344 A. Heritage Avenue Grapevine, TX 76051	GCISD Collegiate Academy at TCC - Northeast 828 W. Harwood Rd. Building NMPC Hurst, TX 76054	Bridges Academy 5800 Colleyville Blvd. Colleyville, TX 76034
VISTA Disciplinary Alternative Ed. Program 5800 Colleyville Blvd. Colleyville, TX 76034		

Un padre (o estudiante elegible) puede revisar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si considera que la información es inexacta, errónea o que de otro modo viola los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud debe presentarse al responsable apropiado de los expedientes e indicar claramente qué parte del expediente debe corregirse y por qué se considera inexacta. Si el distrito niega la solicitud, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifica el expediente, el padre o estudiante tiene 30 días escolares para añadir una declaración con comentarios al expediente.

Aunque se pueden cuestionar las calificaciones registradas incorrectamente, el desacuerdo con una calificación en un curso o en un examen debe abordarse a través del proceso general de quejas establecido en la política FNG(LOCAL). Una calificación asignada por un maestro sólo puede modificarse si la mesa directiva determina que fue arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Consulte **Carácter definitivo de las calificaciones** en FNG(LEGAL), **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**, y **Quejas y preocupaciones** para obtener un resumen del proceso.]

La política del distrito sobre los expedientes del estudiante, ubicada en la política FL, está disponible en la oficina del director o del superintendente o en http://www.gcisd.net.

El derecho del padre o estudiante elegible a acceder o solicitar copias de los expedientes no se extiende a todos los documentos. Materiales que no se consideran expedientes educativos—como notas personales de un maestro que solo se comparten con un maestro sustituto—no tienen que ponerse a disposición del padre o del estudiante.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante en situaciones no permitidas por la ley

La ley estatal le permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres cuando la grabación será utilizada para:

- Seguridad de la escuela;
- La enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular;
- Cobertura de prensa de la escuela; o
- La promoción de seguridad estudiantil según lo provisto por la ley para un estudiante que recibe los servicios de educación especial en ciertas circunstancias.

El distrito requerirá el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier otro vídeo o grabación de la voz de nuestro hijo, que de otra manera no es permitido por la ley.

[Consulte la sección de **Cámaras de video** en este manual para obtener más información incluyendo los derechos de los padres para solicitar que se instale equipo de video o de audio en ciertos ambientes escolares de educación especial.]

Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Como padre, si su hijo(a) es menor de 14 años, usted debe otorgar su permiso para que reciba instrucción en el programa de crianza y paternidad del distrito; de lo contrario, no se le permitirá participar en dicha instrucción. (Programa de Crianza y Paternidad). Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés: State Board of Education), está incorporado en las clases de educación para la salud del distrito.

Objeción a la divulgación de la información de directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el distrito divulgue “información de directorio” (datos básicos del estudiante, como nombre, grado, fotografía, actividades, etc.) de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito. Conforme a la política FL(LOCAL) de GCISD, la información de directorio del Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville está limitada para uso en propósitos patrocinados por el distrito o por el plantel, y no será divulgada a solicitantes externos distintos a los señalados en la política. La información del directorio se divulgará con el fin de promover los programas escolares y el rendimiento estudiantil, a menos que el padre/madre/tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio del estudiante.

Cada año, los padres/tutores o el estudiante elegible deben tomar una decisión e informar al distrito si consienten o no la divulgación de la información de directorio. Esto se realiza mediante el Formulario de

Divulgación de Información de Directorio del Estudiante, el cual está incluido en el proceso de inscripción en línea. Cualquier objeción a la divulgación de la información del directorio del estudiante debe presentarse por escrito al director dentro de los 10 días escolares posteriores al primer día de clases de su hijo en este ciclo escolar. Si usted no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines limitados patrocinados por la escuela, la escuela no necesitará solicitar su permiso cada vez que el distrito desee usar la información para los fines escolares mencionados anteriormente. Consulte el acuerdo de "Distribución de información del estudiante" disponible en línea a través del programa de inscripción estudiantil Skyward.

Información de directorio para fines patrocinados por el distrito o el plantel

En general, el distrito no divulga la información del directorio de los estudiantes a solicitantes externos. Sin embargo, el distrito sí utiliza la información de los estudiantes para fines patrocinados por la escuela, tales como: programas generados por el distrito o el plantel para eventos deportivos u otros eventos; anuarios generados por el plantel; medios digitales generados por el distrito o el plantel, incluidos videos; publicidad o reportajes noticiosos generados por el distrito o el plantel, incluyendo sitios web o redes sociales y exhibiciones de arte; y actividades de recaudación de fondos en beneficio del distrito o de un plantel del distrito. El distrito limita la divulgación de la información de directorio a solicitantes externos específicos que son organizaciones sin fines de lucro afiliadas al distrito y que sirven a los propósitos del distrito o del plantel: las asociaciones de padres y maestros (PTA) que apoyan a los planteles y al distrito de GCISD; los clubes de apoyo (booster clubs) que respaldan a los equipos y organizaciones del distrito; los grupos de padres que apoyan los programas académicos del distrito (como educación para estudiantes dotados y talentosos, servicios de dislexia/lectura y servicios de educación especial); y la Fundación Educativa de Grapevine-Colleyville. Para estos fines específicos patrocinados por el distrito o el plantel, el distrito ha designado como información de directorio de los estudiantes lo siguiente: nombre del estudiante, domicilio principal, número de teléfono, fotografía/imagen, área principal de estudios, honores, reconocimientos y títulos recibidos, grado escolar, institución educativa más reciente a la que asistió, participación en actividades y deportes reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, nombres de los padres del estudiante, domicilios de los padres del estudiante, números de teléfono de los padres del estudiante y direcciones de correo electrónico de los padres del estudiante. A menos que usted se oponga al uso de la información de su hijo para los fines limitados descritos en la política, la escuela o el distrito no necesitará solicitar su permiso cada vez que se requiera esta información para los fines patrocinados por el distrito o el plantel mencionados anteriormente.

Objeción a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (secundaria y preparatoria)

De conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act, ESSA), el distrito está obligado a cumplir con una solicitud de un reclutador militar o de una institución de educación superior respecto a los nombres de los estudiantes, domicilios, direcciones de correo electrónico emitidas por el distrito y números de teléfono, a menos que los padres hayan notificado al distrito que no se divulgue la información de su hijo sin un consentimiento previo por escrito. Si usted no desea que el distrito proporcione esta información a los reclutadores militares ni a las instituciones de educación superior, puede completar un formulario disponible en línea a través de Skyward.

Retiro temporal de un estudiante del salón de clases

Usted puede retirar a su estudiante temporalmente de la clase, si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retirarlo del salón no podrá ser con el propósito de evitar un examen (Ejemplo: Pruebas STAAR/EOC) o para prevenir que el estudiante tome un curso durante todo un semestre. Además, el estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado, de asistencia y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

Consentimiento previo a la enseñanza sobre sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) participa en la selección de los materiales de enseñanza. Antes de que un estudiante pueda recibir esta instrucción, el padre deberá proporcionar su consentimiento por escrito. Se enviará a los padres un formulario solicitando dicho consentimiento al menos 14 días antes de que se imparta la instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia, o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos del autor de esos materiales.
- Retirar a su estudiante de cualquier parte de la instrucción sobre la sexualidad humana sin recibir ningún tipo de castigo, ya sea académico o disciplinario.
- Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios inscribiéndose como miembro del SHAC de este distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Para obtener más detalles, comuníquese con el director escolar.)
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito en lo que respecta a una queja. Consulte **Quejas y preocupaciones** (todos los grados) y FNG (LOCAL).

La ley estatal requiere que cualquier enseñanza relacionada con la sexualidad humana, con las enfermedades de transmisión sexual (ETS), o con el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) o con el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) deberá:

- Presentar la abstención de actividad sexual como la opción de comportamiento preferida relacionada con toda la actividad sexual de las personas solteras de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstención de actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Destacar que la abstención es el único método que es 100 por ciento eficaz en la prevención del embarazo, de las enfermedades de transmisión sexual y del trauma emocional asociado con la actividad sexual entre adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el cual la abstención de actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si viene incluido en el contenido del plan de estudios, impartir la enseñanza sobre la anticoncepción y el uso de los preservativos en términos de índices verdaderos de uso entre humanos, en lugar de los índices teóricos de laboratorio.

[Consulte la sección **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual**]

De acuerdo con la ley estatal, a continuación, se incluye un resumen del plan de estudios del distrito relacionado con la enseñanza de la sexualidad humana:

Para ser proactivo en ofrecer la educación relacionada con la sexualidad humana, GCISD utiliza varios recursos y programas en el plan de estudios de salud. Estos programas y recursos se presentarán a lo largo del ciclo escolar. Los padres de familia pueden tener una vista preliminar de estos programas durante las sesiones de inspección previa para padres que se ofrecerán en varios momentos durante el ciclo escolar. El personal del distrito estará disponible durante estas reuniones para responder a preguntas relacionadas con el programa de sexualidad humana. Antes de la presentación de los materiales del plan de estudios, se enviarán cartas a los padres de familia para explicar los detalles del programa y darles las fechas de las reuniones para la inspección previa.

El Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar de GCISD (SHAC, por sus siglas en inglés: School Health Advisory Council) ha revisado y ha recomendado estos programas sobre la sexualidad humana. El plan de estudios y las presentaciones están alineados con la filosofía del distrito, así como la directiva mandada por el estado para una educación basada en la abstención.

PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS

Los programas de primaria se ofrecen a través de la clase de Educación Física

Pre-K – 5.º grado- “Play it Safe” (programa de prevención de abuso infantil)

GCISD ofrece el programa “Play It Safe” para todos los estudiantes de kínder a 5.º grado. El Consejo Asesor de Salud Escolar de GCISD (SHAC, por sus siglas en inglés, es un consejo voluntario compuesto por padres y miembros de la comunidad que reflejan los valores del distrito y la comunidad) ha revisado y recomendado estos programas para todas las escuelas primarias de GCISD. El plan de estudios y las presentaciones están alineados con la filosofía del distrito. Este programa es de seguridad personal y no aborda la sexualidad humana. “Play It Safe” es un programa de concientización y prevención del abuso infantil que incorpora guiones y videos apropiados para cada grado con el fin de enseñar a los niños a reducir el riesgo de abuso sexual, abuso físico y agresión sexual. Les enseña a reconocer comportamientos potencialmente abusivos, les proporciona herramientas para responder a situaciones de riesgo y los motiva a denunciar el abuso a un adulto de confianza.

El Women's Center of Tarrant County, Inc., utiliza personal capacitado para presentar un programa de seguridad personal basado en hechos para los estudiantes. Las presentaciones se realizan en el salón de clases para que los niños estén en un entorno familiar y se sientan cómodos interactuando con el instructor. Se muestra un video, seguido de una sesión de preguntas y respuestas.

4.º grado – niñas: “Just Around the Corner” (programa de educación sobre la pubertad)

Este video explica lo que se puede esperar durante la pubertad, como por ejemplo los cambios físicos y emocionales, el desarrollo del sistema reproductivo femenino, la menstruación, y la importancia de mantener una buena higiene y hábitos saludables.

5.º grado – (los niños y las niñas ven los videos por separado)

“Growing Up! For Boys” – Este video aborda los cambios que ocurren durante la pubertad. Presenta de forma clara los aspectos básicos de la anatomía y el desarrollo masculino, motivando a los estudiantes a sentirse orgullosos de su individualidad mientras reconocen que, en muchos aspectos, las personas son

reconfortantemente similares. El narrador ofrece consejos útiles sobre salud, higiene y buen aseo personal, y señala fuentes de información confiable durante estos tiempos que a veces pueden resultar confusos.

"Growing Up! For Girls" – Este video fomenta la autoconfianza a medida que las niñas enfrentan los retos del cambio y el crecimiento. Ofrece información clara y confiable sobre el sistema reproductor femenino, las transformaciones físicas y emocionales de la pubertad, y la importancia de mantener una buena salud y hábitos de higiene, con el objetivo de promover una imagen corporal positiva y un sentido de valor personal. La narradora ayuda a las niñas a reflexionar de manera realista sobre las responsabilidades de la vida adulta y promueve el diálogo con adultos de confianza.

PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

6.º grado

"The Puberty Workshop and Curriculum" de Human Relations Media – Esta serie de videos de cinco partes aborda los cambios que ocurren durante la pubertad. Cuatro videos presentan los cambios físicos masculinos, incluyendo el crecimiento de vello facial y corporal, el aumento de estatura y peso, el cambio de voz y el desarrollo genital. Otros cuatro videos se enfocan en los cambios femeninos, incluyendo el desarrollo de los senos, la menstruación y cambios en el sistema reproductor. Un video final se enfoca en el VIH y el SIDA. Los estudiantes ven ambos videos en grupos separados por sexo.

"Determined to Succeed" – Presentación motivacional de Youth Equipped to Succeed que brinda información sobre cómo lograr la abstinencia sexual. Los temas que se tratan incluyen sueños y metas, embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual, presiones e influencias, violencia familiar, abuso infantil, abuso sexual, violencia en el noviazgo adolescente, trata de personas con fines sexuales, sexting y adicción y el cerebro. Para más información, visite: JustSayYes.org

"Play It Safe" – The Women's Center of Tarrant County, Inc. utiliza personal capacitado para presentar programas de seguridad personal basados en hechos para los estudiantes. Este programa está diseñado para educar a los estudiantes de escuela secundaria sobre cuestiones relacionadas con el acoso sexual. Se presenta un video seguido de una sesión de preguntas y respuestas, para exponer a los estudiantes a las dinámicas involucradas en el acoso sexual. Nada de lo que se muestra en el video es de carácter sexual explícito.

7.º grado

"Play It Safe" – The Women's Center of Tarrant County, Inc. utiliza personal capacitado para presentar programas de seguridad personal basados en hechos para los estudiantes. Este programa está diseñado para educar a los estudiantes de escuela secundaria sobre cuestiones relacionadas con el abuso sexual. Se presenta un video seguido de una sesión de preguntas y respuestas, para exponer a los estudiantes a las dinámicas involucradas en el abuso sexual. Nada de lo que se muestra en el video es de carácter sexual explícito.

8.º grado

"Aim for Success" – Presentación motivacional de Youth Equipped to Succeed que brinda información sobre cómo lograr la abstinencia sexual. Los temas que se tratan incluyen sueños y metas, embarazo adolescente y anticoncepción, violencia familiar, abuso infantil, abuso sexual, violencia en el noviazgo

adolescente y trata de personas con fines sexuales, enfermedades de transmisión sexual, heridas emocionales, sexting y establecimiento de límites. Para más información, visite: JustSayYes.org

PROGRAMAS EN LAS ESCUELAS PREPARATORIAS

"Freedom to Succeed" - Presentación motivacional de la organización Youth Equipped to Succeed que brinda información sobre cómo lograr la abstinencia sexual. Los temas que se abordan incluyen: sueños y metas, embarazo adolescente y pensión alimenticia, cómo la ley define el acto sexual, el derecho penal en relación con los delitos sexuales, violencia familiar, abuso infantil, abuso sexual, violencia en el noviazgo, trata de personas, presión social, envío de contenido sexual/pornografía (sexting/pornografía) y la mejor forma de protección. Para más información, por favor visite: JustSayYes.org.

Como padre/madre, usted tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, puede retirar a su hijo(a) de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que esto implique consecuencias académicas, disciplinarias ni de otro tipo. También puede optar por involucrarse más en el desarrollo del plan de estudios utilizado para este propósito al convertirse en miembro del SHAC (Consejo Asesor de Salud Escolar) del distrito. Para más información, comuníquese con el director(a) de la escuela.

CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL, LA VIOLENCIA FAMILIAR, LA VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO Y LA TRATA SEXUAL

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

Aviso anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas. El Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios, y la mesa directiva adopta dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción. Para más información, consulte el sitio web del distrito sobre instrucción para la prevención del abuso: https://www.gcisd.net/page/substance-abuse

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir o comprar una copia de los materiales curriculares según los derechos del autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Sacar a su estudiante de cualquier parte de esta instrucción sin recibir castigos académicos, disciplinarios, o de otra naturaleza.
- Involucrarse en el desarrollo de este currículo al hacerse miembro del SHAC del distrito o asistir a reuniones de SHAC. Por favor comuníquese con el director escolar para obtener más detalles.

- Utilice el procedimiento de quejas del distrito para presentar una queja. Consulte la sección **Quejas y preocupaciones (todos los grados)** y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Consulte las secciones **Consentimiento previo a la enseñanza sobre sexualidad humana; Violencia en el noviazgo; Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata sexual y otros tipos de maltrato infantil.]**

Tutoría o preparación para exámenes

Basándose en observaciones informales, datos de evaluación, tales como las calificaciones en las tareas o pruebas, o los resultados de las evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante requiere ayuda adicional específica para que el estudiante logre el dominio en el conocimiento y habilidades esenciales desarrolladas por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar tutorías y estrategias para tomar exámenes en formas que limiten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no sacará a un estudiante de una clase regular para recibir tutoría remedial o preparación para exámenes por más de un diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase, a menos que los padres del estudiante den su consentimiento para este retiro.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que los estudiantes cuyas calificaciones son menos de 70 durante un periodo de informe asistan.

También, consulte las políticas de EC y EHBC, y pónganse en contacto con el maestro de su estudiante con preguntas acerca de cualquier de los programas de tutorías proporcionados por la escuela.

Consulte **Evaluaciones Estandarizadas** para obtener más información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no alcance un nivel de desempeño satisfactorio en ciertas evaluaciones requeridas por el estado.

Recitación de los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea exento de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y del Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea exento de participar en el minuto de silencio o en la actividad silenciosa requerida que le sigue. [Consulte **Juramentos a las banderas y minuto de silencio** y la política EC(LEGAL).]

Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia (grados 3.º a 12.º)

Usted puede solicitar que su hijo sea exento de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad (Celebrate Freedom Week) y requiere que todas las clases de estudios sociales impartan instrucción sobre el propósito, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, así como una recitación específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes de los grados 3.º a 12.º. Según la ley estatal, un estudiante puede ser exento de recitar una parte de la Declaración de Independencia si: (1) usted presenta una declaración escrita solicitando que su estudiante sea exento, (2) el distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos les concede inmunidad diplomática. [Consulte la política EHBK(LEGAL).

Solicitud de contacto limitado o de no contacto con un estudiante por medios electrónicos

El distrito les permite a los maestros y otros empleados autorizados a comunicarse con estudiantes utilizando los medios electrónicos de acuerdo con el ámbito de las responsabilidades profesionales del empleado, según lo definido en las normas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede establecer un sitio Web social para su clase con información relacionada con el trabajo en la clase, tareas, y exámenes. Como padre de familia, usted está invitado a unirse o apuntarse como miembro en una página de este tipo.

A continuación, se indican las circunstancias en las que un empleado puede utilizar la comunicación electrónica para comunicarse con estudiantes individuales o en grupos.

- La asistente administrativa del director de la escuela y las secretarías de matriculación y data pueden enviar comunicaciones electrónicas a los estudiantes utilizando Skyward o el correo electrónico del distrito a la cuenta de correo electrónico de un estudiante cuando ese correo electrónico también copia al padre en el correo electrónico.
- Los maestros pueden utilizar las siguientes formas de comunicación electrónica para comunicarse con los estudiantes: mensajes de texto, pero solo cuando el mensaje forme parte de un grupo de mensajes de texto, mensajes de conversación de Room, Canvas y Seesaw, X (anteriormente conocido por Twitter) (cuenta del salón de clases), correo electrónico, Instagram (cuenta del salón de clases), sitio web y Facebook (cuenta del salón de clases). Toda comunicación electrónica incluirá a más de un estudiante y/o al padre/tutor del estudiante o a otro empleado profesional del distrito de la escuela del maestro.
- Cuando su rol es de entrenador o patrocinador, los entrenadores/patrocinadores podrán utilizar las siguientes formas de comunicación electrónica para comunicarse con los estudiantes: mensajes de texto, pero solo cuando el mensaje forme parte de un grupo de mensajería de texto, Rooms, SportsYou o correo electrónico. Toda comunicación electrónica incluirá a más de un estudiante, al padre/tutor del estudiante o a otro empleado profesional del distrito de la escuela del entrenador/patrocinador.
- Otros empleados certificados o con licencia, y los aprobados en esta regulación administrativa, pueden utilizar las siguientes formas de comunicación electrónica para comunicarse con los estudiantes: mensajes de texto, pero sólo cuando el mensaje es parte de un grupo de mensajes de texto, correo electrónico del distrito a la cuenta de correo electrónico de un estudiante cuando ese correo electrónico también copia a los padres en el correo electrónico. En otras palabras, el mensaje de texto incluirá a otros estudiantes del distrito o al menos a otro adulto que sea el padre/tutor del estudiante u otro empleado del distrito.
- Al utilizar mensajes de texto, todos los empleados deben asegurarse de que su comunicación se envía a más de un estudiante o incluir a un adulto como se indica. (Un ejemplo: Un entrenador/patrocinador que necesita cambiar repentinamente una hora o lugar de práctica debe enviar esa información a un grupo de estudiantes, no solo a un estudiante. Si solo hay un estudiante que está involucrado en el cambio, el entrenador debe incluir al padre/tutor del estudiante o a otro entrenador/patrocinador del distrito en la comunicación electrónica para que el entrenador/patrocinador no se esté comunicando electrónicamente con un estudiante individual).
- Si un empleado recibe un mensaje de texto de un estudiante del distrito y ese mensaje no incluye a otros estudiantes del distrito o empleados del distrito, el empleado debe compartir esa

comunicación electrónica con el director de su campus o su supervisor tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir el mensaje.
- Snapchat, mensaje instantáneo de Facebook, TikTok y otras plataformas de medios sociales que existen ahora o existan en el futuro no son métodos de comunicación electrónica aprobados. Revisado en abril de 2024.
- Al supervisar a los estudiantes fuera de la ciudad y en viajes nocturnos, un educador certificado puede proporcionar su número de teléfono celular personal a los estudiantes para su uso en caso de emergencias.

La comunicación electrónica con los estudiantes puede ocurrir entre las horas de 7 a.m. y 8 p.m., siempre que cumpla con los requisitos descritos en el reglamento administrativo de Comunicación Electrónica y Videoconferencia con Estudiantes. Existen excepciones a este periodo de tiempo cuando es necesaria una comunicación urgente.

Si usted prefiere que su hijo no reciba ninguna comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si usted tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por empleados del distrito, favor de contactar al director escolar.

Notificaciones sobre ciertas conductas indebidas del estudiante al padre sin custodia

Un padre que no tiene la custodia del estudiante puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del ciclo escolar, una copia de cualquier notificación escrita normalmente proporcionada a un padre relacionado con la mala conducta de su estudiante que puede involucrar la colocación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Consulte la política FO(LEGAL) y el *Código de Conducta Estudiantil*.]

Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado y el distrito

Usted puede solicitar información relacionada con cualquier política federal, estatal o del distrito referente a la participación de su hijo(a) en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado o el distrito.

Traslados o reasignaciones por motivos de seguridad

Como padre, usted puede:

- Solicite el traslado de su hijo(a) a otro salón o plantel si el distrito ha determinado que ha sido víctima de acoso escolar, lo que incluye el ciberacoso, según lo definido por el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para un traslado a otro plantel. Para más información, comuníquese con la administración escolar.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo(a) ha participado en acoso escolar antes de que la junta tome la decisión de transferirlo(a) a otro salón o plantel. No se proporciona transporte para un traslado a otro plantel. [Consulte la sección **Acoso escolar**, la política FDB, y la política FFI.]
- Solicitar el traslado de su estudiante para que asista a una escuela pública segura del distrito si su estudiante asiste a una escuela identificada por TEA como peligrosamente persistente o si su estudiante ha sido víctima de un delito violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares. [Consulte la política FDE(LOCAL).]

- Solicitar el traslado de su hijo(a) a otro plantel si ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo plantel, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de las instalaciones, y ese estudiante haya sido declarado culpable o puesto en libertad condicional diferida por dicha agresión. Si la víctima no desea trasladarse, el distrito trasladará al agresor de acuerdo con la política FDE.

Hermanos de nacimiento múltiple

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

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante residiendo en el mismo hogar sea trasladado a la misma escuela, si el nivel de grado adecuado para el estudiante que se traslada se ofrece en esa escuela. Sin embargo, no se le obliga al distrito proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela acerca del transporte antes de pedir un traslado para cualquiera de los otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL).]

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

El padre de familia de un estudiante que utiliza un animal de servicio o asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una petición por escrito al director escolar, antes de llevar el animal de servicio o asistencia a la escuela. El distrito tratará de responder a la solicitud tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de un plazo de diez días hábiles del distrito. Para los estudiantes recibiendo servicios de educación especial, esto se abordará a través del comité de ARD.

Los estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia con la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante toda la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

Un estudiante que esté actualmente bajo la tutela del estado y que se inscriba en el distrito después del inicio del año escolar podrá presentar exámenes para obtener crédito (credit-by-examination) fuera de los períodos de evaluación establecidos por el distrito, y el distrito otorgará crédito parcial cuando el estudiante apruebe únicamente una de las dos partes de un curso dividido en dos. El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de su inscripción en el distrito. [Para las disposiciones sobre créditos parciales para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte EI(LOCAL).]

Un estudiante que esté actualmente bajo la tutela (custodia) del estado y que sea trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente sea puesto bajo la tutela del estado y luego trasladado fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que asistía antes de dicha colocación o traslado hasta que alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante de 11.º o 12.º grado se traslada a otro distrito pero

no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, podrá solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación de dicho distrito.[Consulte también la sección **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)** para más información.]

Estudiantes sin hogar

Se alienta a un padre a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias. A los estudiantes que son carentes de hogar se les dará flexibilidad con respecto a determinadas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Los requisitos para comprobar su residencia;
- Los requisitos de vacunas;
- Colocación en un programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar antecedentes académicos, o si no cumple con la fecha límite para presentar una solicitud durante un período de estar sin hogar;
- Oportunidades para obtener crédito vía examen durante cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del ciclo escolar), según las normas de la Mesa Directiva Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluar los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito en materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgar crédito parcial (otorgar el crédito proporcionadamente cuando el estudiante aprueba solamente un semestre de un curso de dos semestres);
- Los requisitos para tener derecho a participar en actividades extracurriculares; y:
- Los requisitos de graduación.

Si un estudiante es carente de hogar en el 11.º o 12.º grado y se traslada a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación de ese distrito, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior. La ley federal también permite que un estudiante carente de hogar permanezca inscrito en lo que se llama "la escuela de origen" o inscribirse en una escuela nueva en la zona de asistencia escolar donde el estudiante reside actualmente.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de tarifas y matrícula según la ley estatal y que probablemente estará bajo custodia en el día previo a su 18° cumpleaños, el distrito:

- ayudará al estudiante a llenar cualquier solicitud de admisión o ayuda económica.
- programará y acompañará al estudiante a visitas a los campus.
- ayudará a investigar y solicitar becas privadas o auspiciadas por instituciones.
- determinará si el estudiante es candidato para asignación a una academia militar.
- ayudará al estudiante a inscribirse y prepararse para exámenes de admisión a la universidad, incluso (dependiendo de la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para que el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés) pague cualquier tarifa por las evaluaciones.
- coordinará el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para estudiantes que antes estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace del distrito de McKinney-Vento, Sarah Dumas, en sarah.dumas@gcsid.net.

[Consulte la sección **Estudiantes sin hogar** para más información.]

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios conforme a la Sección 504

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, como tutorías, programas compensatorios y otros servicios, incluido un proceso basado en **MTSS** (Sistemas de Apoyo Multinivel, por sus siglas en inglés). La implementación de MTSS tiene el potencial de impactar positivamente la capacidad de los distritos para atender las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con el administrador del plantel y/o con el(a) diagnosticador(a) del plantel para hablar sobre sus inquietudes y, si corresponde, iniciar una solicitud de evaluación para servicios conforme a la **Sección 504** o **Educación Especial**. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Consulte el Folleto actualizado de TEA para obtener información adicional.

Se puede encontrar más información en el sitio web de 504.

Remisiones de educación especial

Si un padre de familia presenta una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al Director de Servicios Especiales o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe proporcionar al padre un aviso previo por escrito indicando si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del documento titulado Aviso de Garantías Procesales. Si el distrito acepta realizar la evaluación, también debe brindar al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para dicha evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud de evaluación para educación especial también puede hacerse verbalmente y no es necesario presentarla por escrito. Aun así, los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales de aviso previo por escrito y garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospeche tengan una discapacidad y necesiten servicios de educación especial. La Agencia de Educación de Texas (TEA) ha proporcionado una guía indicando que, para las solicitudes verbales, los distritos deben seguir el mismo plazo que se exige para las solicitudes escritas.

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

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares: si el distrito recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial al menos 35 días escolares antes pero menos de 45 días escolares antes del último día

de clases del ciclo escolar, el distrito debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno. Se llevará a cabo una reunión del comité ARD dentro de los 30 días naturales a partir de la fecha del informe de evaluación integral (FIE, por sus siglas en inglés).

Puede obtener información adicional sobre educación especial en el documento complementario del distrito escolar titulado Guía para Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Retiro (ARD).

Persona de contacto para las remisiones de educación especial:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones disponibles para un estudiante que presenta dificultades de aprendizaje o para solicitar una evaluación para servicios de educación especial es el **diagnosticador(a) educativo(a) del plantel.** Consulte la página web de contactos escolares y llame al número principal de la escuela y solicite hablar con el especialista en diagnósticos.

Remisiones de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos para la evaluación y la colocación de los estudiantes en el programa del distrito de la Sección 504. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluye:

- el aviso
- una oportunidad para el padre o tutor de examinar los expedientes pertinentes,
- una audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte del padre o tutor, y representación de un abogado y,
- un proceso de revisión.

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otro modo no cumpla con los requisitos para recibir servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 con el fin de recibir una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo definido en la ley federal. [Consulte la sección **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios conforme a la Sección 504** y la política FB para más información.]

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504

La persona que se ha designado para contactar sobre las opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o sobre una recomendación para una evaluación es el subdirector escolar. Por favor, llame al número telefónico central de la escuela de su estudiante y solicite hablar con el Coordinador de Sección 504. Para más información sobre la Sección 504, visite el sitio web del distrito https://www.gcisd.net/page/504-information.

Los siguientes sitios web ofrecen información a quienes buscan datos y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process- – Sitio web que explica el marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño en Texas.
- Partners Resource Network- Red de recursos que apoya a padres y familias de estudiantes con discapacidades mediante información, capacitación y asesoría.
- Special Education Information Center- Centro estatal que ofrece información y recursos sobre educación especial a padres, educadores y al público en general.
- Texas Project First- Sitio web diseñado para ayudar a padres a entender el proceso de educación especial y sus derechos bajo la ley.
- TEA Special Education Parent and Family Resources- Recursos de la Agencia de Educación de Texas (TEA) para padres y familias sobre educación especial.

Notificación a los padres sobre las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje que se les proporciona al estudiante en la educación general

El distrito notificará anualmente a los padres que se les brinda ayuda a los estudiantes que necesitan asistencia por dificultades de aprendizaje, aparte de los que ya están inscritos en un programa de educación especial, incluyendo estrategias de intervención.

Texas Driving with Disability Program (Programa de conductores con discapacidades en Texas)

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación sobre el Texas Driving with Disability Program (Programa de conductores con discapacidades en Texas) a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda dificultar la comunicación efectiva con un oficial de policía, y que reciban servicios de educación especial o estén cubiertos por la **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**. Esta notificación se proporcionará anualmente a todo estudiante elegible de **16 años o más** hasta su graduación o hasta cumplir **21 años**, así como a sus padres.

El Programa de conductores con discapacidades en Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades especiales de comunicación.

Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504

Un estudiante que, según lo determine el distrito, tenga una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otro modo no cumpla con los requisitos para recibir servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 a fin de recibir una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo definido en la ley federal.

[Consulte la política FB.] [Consulte también la sección **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios conforme a la Sección 504**]

Estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre solicite que otros estudiantes que residan en el mismo hogar sean trasladados al mismo plantel, siempre que en dicho plantel se ofrezca el nivel de grado del estudiante que solicita el traslado. Solo el estudiante que recibe los servicios de educación especial tiene derecho a transporte. Se invita a los padres a comunicarse con Lindsey Fuentes, directora ejecutiva de Servicios Especiales, al correo electrónico lindsey.fuentes@gcisd.net.

Estudiante que habla un idioma distinto al inglés

Todo estudiante en el estado cuya lengua en el hogar sea distinta al inglés y que sea identificado como estudiante bilingüe emergente (Emergent Bilingual) tendrá la oportunidad completa de participar en un programa de educación bilingüe o en un programa de inglés como segundo idioma (ESL). Si el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios de educación bilingüe, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones requeridas por el estado.

Hijos de familias militares

A los hijos de familias militares tendrán flexibilidad bajo el Convenio Interestatal sobre Oportunidades Educativas para los Niños de Familias Militares con respecto a ciertos requisitos estatales, y del distrito, entre ellos:

- Los requisitos de las vacunas.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa educativo.
- Requisitos para tener derecho a participar en las actividades extracurriculares.
- Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación.

Además, las faltas que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre, incluyendo a su padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha sido llamado a servicio activo, o está de licencia, o está regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, serán consideradas como faltas justificadas por el distrito. El distrito permitirá un máximo de cinco faltas justificadas cada año para este propósito. Para que la falta sea justificada, la falta no debe de ocurrir antes de los 60 días de la implementación del despliegue ni tampoco después de 30 días del regreso del padre o de la madre del despliegue.

Para más información, consulte la sección Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas (TEA).

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Favor de tomarse un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. La versión en inglés está organizada en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando ustedes o su hijo tienen una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Favor de tomar nota que, al traducirlo al español, se pierde el orden alfabético. Siempre que sea posible, los temas también se organizan basándose en la edad del estudiante o el nivel de grado. Si no encuentran la información de un tema en particular, favor de contactar a la oficina de la escuela.

FALTAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades del maestro y de la escuela, basando el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. Las faltas a clase pueden resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educativos por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar faltas innecesarias. Dos leyes estatales las cuales se discuten a continuación. — una aborda el requisito de la asistencia a la escuela de los niños en edad escolar, por ejemplo, la asistencia obligatoria, la otra aborda la asistencia del estudiante afecta las calificaciones finales del estudiante o el recibir crédito de curso — son de especial interés para estudiantes y padres de familia.

Asistencia obligatoria

Prekínder y Kínder

Los estudiantes inscritos en Prekínder o Kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de la asistencia obligatoria, siempre y cuando permanezcan inscritos.

Entre las edades de 6 a 18 años

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 (o si es menor de 6 años y ha sido inscrito en el primer grado) y 18 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de ciclo escolar prolongado o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de enseñanza acelerada de lectura cuando estudiantes de Kindergarten, primer o segundo grado son asignados a ese programa. Se les notificará a los padres por escrito si su niño fue asignado a un programa de enseñanza acelerada de lectura como resultado de un diagnóstico de lectura.

Se le requerirá a un estudiante que asista a cualquier programa de enseñanza acelerada que se le ha asignado, el cual puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación de una evaluación estatal de materia aplicable.

Edad de 19 años o más

Un estudiante que asista o se inscriba voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su inscripción. La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse allanamiento. [Consulte la política FEA.]

Asistencia obligatoria - Exenciones

Todos los grados

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante recupera y entrega toda su tarea escolar. Estas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas en el juzgado;
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense;
- Prestar servicio como funcionario electoral;
- Citas médicas para el estudiante o para el hijo(a) del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental.
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o que ponga en riesgo la vida, o de un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico en el formulario del distrito;
- Ausencias para asistir a un curso autorizado de instrucción religiosa
- Para estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza)
    - Una actividad requerida en virtud de un plan de servicio por orden judicial; o
    - Cualquier otra actividad por orden judicial, siempre y cuando no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera de su horario escolar.

Como se menciona en la Sección I bajo **Hijos de familias militares**, hasta 5 días de ausencias serán consideradas como justificadas si ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre, a su padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha sido llamado a servicio activo, o tiene licencia, o está recién regresando de ciertos despliegues.

Las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que asisten a la escuela presencial no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin recibir la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben utilizar tecnología emitida por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud puesto que el uso de equipo del distrito y sus sistemas de redes no es privado y puede ser monitoreado por el distrito.

Para obtener más información, consulte **Dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos.**

Secundaria y preparatoria

Además, las ausencias de hasta dos días de un estudiante que está en el 11.º o 12.º grado, relacionadas con las visitas a una universidad y para un día de investigación de carreras para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo de dicho profesional, se pueden considerar como una exención, siempre que haya sido autorizada bajo la política FEA(LOCAL), si se cumplen las siguientes condiciones: que el estudiante reciba permiso del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar tal visita, y que recupere cualquier tarea que no haya entregado.

Una falta también se considerará como una exención, si un estudiante de 17 años de edad o mayor está pensando en enlistarse en una de las fuerzas armadas de los EE. UU o de la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando la falta no exceda de cuatro días durante el período en que el estudiante está inscrito en la preparatoria y le proporciona al distrito una verificación de dichas actividades

Las faltas hasta de dos días en un ciclo escolar también serán consideradas como justificadas para un estudiante que está sirviendo como:

- secretario de votación anticipada, siempre que hayan sido autorizadas bajo la política FEA(LOCAL) de la Mesa Directiva, que el estudiante notifique a sus maestros y que reciba permiso del director de la escuela antes de que haya faltado, y
- secretario de votación, si el estudiante recupera cualquier tarea que no haya entregado

La falta de un estudiante en los grados de 6.º al 12.º, con el fin de tocar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido, también será justificada por el distrito.

Asistencia obligatoria - Incumplimiento

Todos los grados

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Se considerará que un estudiante que se ausenta sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, se le notificará al comité de ARD o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación y/o una modificación al programa de educación individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según sea necesario.

Edad de 19 años o más

Después de que un estudiante de 19 años de edad o más llega a tener una tercera falta injustificada, el distrito le enviará al estudiante una carta requerida por la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del ciclo escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

Edades de 6 a 18 años

Cuando un estudiante entre las edades de 6 a 18 años acumula ausencias injustificadas de tres o más días o partes de días dentro de un período de seis meses, la escuela enviará una notificación a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordarle a los padres que es el deber de los padres el controlar la asistencia del estudiante y para exigir que el estudiante asista a la escuela.

Al llegar a cinco ausencias injustificadas de días o partes de días dentro de un período de seis meses, se le enviará una segunda notificación al padre/tutor y la escuela solicitará una reunión con el padre/tutor, estudiante, y personal escolar para abordar los problemas subyacentes que estén causando la falta de asistencia, la cual inicia las medidas preventivas del distrito para el absentismo escolar. Los estudiantes/familias que no cumplan con la asistencia obligatoria pueden ser referidos a la Junta de Revisión de Asistencia de GCISD y/o referidos al Tribunal del Condado de Tarrant por ausentismo. Si usted tiene alguna pregunta sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias en la escuela, favor de ponerse en contacto con el administrador de la escuela.

Un tribunal también podrá imponer sanciones contra los padres del estudiante si un estudiante de edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Una queja contra el padre puede ser presentada en corte si el estudiante ha faltado sin excusa de la escuela por diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo ciclo escolar.

Si un estudiante entre las edades de 12 a 18 años acumula ausencias injustificadas de diez o más días o partes de días o dentro de un período de seis meses en el mismo ciclo escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar. La coordinadora de ausentismo escolar del distrito es la Dra. Tiffany Cunningham, tiffany.cunningham@gcisd.net

[Consulte la política FEA(LEGAL)

Asistencia para recibir crédito o calificación final (todos los grados)

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

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces se le referirá al comité de revisión de asistencia de la escuela para determinar si hay circunstancias atenuantes para las faltas y cómo puede el estudiante recuperar el crédito o una calificación final perdida por las faltas. [Consulte la política FEC.] Las escuelas alertarán a los padres sobre la asistencia para obtener créditos y proporcionarán opciones para recuperar el tiempo de instrucción perdido. El incumplimiento de los requisitos de asistencia podría resultar en que el estudiante tendrá que asistir a programas de verano y/o no recibirán créditos.

Excepto en casos de faltas debidas a enfermedades graves o mortales o tratamiento relacionado, todas las faltas, ya sean justificadas o injustificadas, deben considerarse al determinar si un estudiante ha

asistido a la escuela el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las faltas, el comité de asistencia seguirá las siguientes normas:

- Si completó los trabajos que debía recuperar, las faltas por las razones mencionadas anteriormente en Exenciones a la Asistencia Obligatoria serán consideradas como faltas de circunstancias atenuantes para los efectos de recibir crédito y para recibir una calificación final.
- Un estudiante migratorio o de traslado acumula faltas solamente después de inscribirse en el distrito.
- Faltas acumuladas debidas a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la Mesa Directiva serán consideradas como circunstancias atenuantes por el comité de asistencia si el estudiante recupera cualquier trabajo que no haya entregado.
- Al tomar una decisión acerca de las faltas del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el interés superior del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las faltas del estudiante.
- El comité considerará si las faltas del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las faltas.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva siguiendo la política FNG(LOCAL).

Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA. Si es así, todas las políticas, procedimientos, pautas, normas, y otras expectativas del distrito con respecto al comportamiento estudiantil se impondrán según sea aplicable en ambientes de aprendizaje remotos o virtuales.

Horario oficial para tomar la asistencia

El distrito debe reportar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA), reflejando la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días a las 10:00 a.m. en las escuelas primarias y secundarias (middle schools). La asistencia se toma a las 8:55 a.m. en Collegiate Academy, a las 12:00 p.m. en Bridges, y a las 10:30 en Colleyville Heritage y Grapevine High Schools. Un estudiante que esté ausente en cualquier momento del día, incluso durante la hora oficial de toma de asistencia, deberá seguir los procedimientos que se indican a continuación.

Documentación después de una falta

Vacaciones tomadas durante el año escolar son faltas injustificadas. Cuando un estudiante falta a la escuela, el estudiante—al llegar o regresar a la escuela—debe de presentar una nota firmada por el padre que describa la razón de la falta. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso

del padre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o si es un menor emancipado bajo la ley estatal. Se recomienda que los padres llamen para avisar por teléfono en la mañana del día en que el estudiante va a faltar. Una vez que el estudiante regrese a la escuela debe entregar una nota por escrito. Las escuelas pueden aceptar hasta 4 días por semestre (8 por año) que estén excusados con una nota de los padres, pero estos días contarán para la regla del 90%. La escuela documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el distrito considera la falta como justificada o injustificada. Favor de tomar nota que, a menos que la falta sea debido a una razón permitida por la ley bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no tiene que justificar cualquier falta, aun cuando el padre provee una nota explicando la falta.

Nota de un médico después de una falta por una enfermedad

Dentro de los tres (3) días de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de cuatro (4) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o de una clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la falta. De lo contrario, la falta puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón de faltas cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o de una clínica que verifique la enfermedad o condición que causó la falta del estudiante, a fin de determinar si la falta o las faltas serán justificadas o injustificadas.

Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o que ponga en riesgo su vida, o a un tratamiento relacionado que haga inviable su asistencia, el padre/madre deberá presentar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas, especificando la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con dicha enfermedad o tratamiento, utilizando el formulario del distrito. El padre/madre puede obtener el formulario requerido comunicándose con la oficina principal del plantel.

Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo secundaria y preparatoria)

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS, por sus siglas en inglés: Department of Public Safety) debe de recibir el consentimiento por escrito del padre para tener acceso a los expedientes de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un oficial de la escuela pueda proveer la información de la asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE, por sus siglas en inglés: Verification of Enrollment) de la oficina, el cual el estudiante tendrá que presentar a DPS al solicitar una licencia de conducir. El distrito emitirá un formulario VOE sólo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito académico o de asistencia. El formulario VOE está disponible en: https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf. Para obtener más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas, favor de visitar el siguiente enlace: https://www.dps.texas.gov/section/driver-license

Eventos educativos fuera de la escuela

Los estudiantes que asistan a eventos educativos fuera de la escuela, como una exhibición del club 4-H, deberán presentar documentación oficial de su participación por cada día de ausencia para que el distrito considere dicha ausencia como justificada.

RESPONSABILIDAD BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (TODOS LOS GRADOS)

GCISD y cada una de sus escuelas deben mantener ciertos estándares al rendir cuentas bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes y datos, que incluyen:

1. El informe de Texas de rendimiento académico (TAPR, por sus siglas in inglés: Texas Academic Performance Report) para el distrito, elaborado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y clasificaciones;
2. Un informe escolar (SRC, por sus siglas en inglés: School Report Card) para cada escuela en el distrito elaborado por TEA basado en factores académicos y clasificaciones;
3. Un informe financiero del distrito, que incluirá la clasificación financiera del rendimiento de cuentas que TEA le ha asignado al distrito; y
4. La información elaborada por TEA para la presentación del informe escolar federal que se requiere por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en http://www.gcisd.net. Las copias impresas de cualquiera de estos informes están disponibles solicitándolas a las oficinas administrativas del distrito. TEA también mantiene información adicional de rendimiento de cuentas y acreditación en: TEA Performance Reporting Division.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Un estudiante que haya participado en alguna deshonestidad académica se verá sujeto a sanciones disciplinarias conforme al *Código de Conducta Estudiantil* y el *Código de Integridad Académica*. La determinación de que un estudiante ha sido deshonesto se basará en el criterio del profesor del salón de clases u otro empleado profesional que esté supervisando, tomando en consideración los materiales escritos, la observación o información de los estudiantes. [Consulte la política EIA(REGULATION).]

INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica es un compromiso de ser 100% honesto y responsable en la realización de todas las materias académicas. Sólo en un ambiente así pueden los estudiantes alcanzar su máximo potencial. Debido a esto, GCISD espera que todos los estudiantes demuestren honestidad e integridad a lo largo de su carrera académica.

Estos valores les ayudarán a los estudiantes a mejorar su aprendizaje, para representar con precisión los conocimientos y habilidades obtenidos, y prepararse a sí mismos para el futuro. Esto significa que los estudiantes deben abstenerse de:

- Copiar en los exámenes
- Copiar o recibir ayuda no autorizada en las tareas
- El plagio
- Utilizar la tecnología para transmitir deshonestamente información delicada del salón de clases
- El no ayudar en grupo de trabajo colaborativo
- Alterar el trabajo de otros
- Atribuir como propio un trabajo que no es del estudiante

Las expectativas para incrementar la integridad académica

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN:

- Estar preparados para todas las tareas y evaluaciones
- Aprovechar las oportunidades de tutoría disponibles en la escuela
- Completar su propio trabajo y no depender de los padres, estudiantes, tutores y otros
- Aceptar su responsabilidad de acatar las expectativas y las normas de los profesores en cuanto a tareas y evaluaciones
- Reportar infracciones del código a un profesor o a uno de los administradores
- Respetar el ambiente de integridad académica de una manera continua

LOS MAESTROS DEBERÁN:

- Guardar las pruebas en áreas donde los estudiantes no los van a poder ver o sacarles foto
- Recoger todos los dispositivos electrónicos personales (teléfonos, relojes inteligentes, lentes inteligentes de Meta, etc.) antes de empezar las pruebas
- Supervisar cuidadosamente durante una prueba
- Separar los pupitres y/o utilizar carpetas para crear privacidad, cuando sea apropiado
- Crear versiones múltiples de pruebas en los exámenes de las unidades
- Especificar claramente cuando una tarea es de tipo colaborativa o independiente
- Abordar los temas de deshonestidad académica, independientemente de donde ocurren
- Crear un ambiente de integridad académica de una manera continua

Los estándares más altos de honestidad deben aplicarse a las acciones de los estudiantes en GCISD. Cualquier acto de deshonestidad se refleja sobre toda la comunidad escolar. La integridad de los estudiantes está en juego ya sea si es el individuo que da o recibe la información; puesto que ambos son actos de deshonestidad. Lo de mayor preocupación es el hecho de que los estudiantes han sido infieles a sí mismos y han dañado una de sus posesiones más preciadas – su carácter.

INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

Los profesores establecerán claramente las expectativas para todos los trabajos. Si los estudiantes necesitan clarificación sobre los requerimientos para una actividad o asignación, ellos son responsables de verificar con el profesor para verificar que entendieron correctamente.

Las infracciones del código incluyen, pero no se limitan a:

- Copiar y/o ofrecer la tarea verbalmente, por escrito o por medios electrónicos
- Copiar y/o ofrecer las respuestas de las evaluaciones verbalmente, por escrito o por medios electrónicos
- Presionar a otros estudiantes para que violen el código
- Traer y usar información no autorizada durante las horas de clase
- Pedirle a cualquiera que completen sus tareas y las entreguen como si fuera su propio trabajo
- Presentar el trabajo colaborativo como trabajo independiente y el trabajo independiente como trabajo colaborativo
- La fabricación de datos, información o fuentes de información
- No dar aviso a un profesor o a un oficial sobre trampas o infracciones.

El plagio incluye, pero no se limita a:

- Entregar imágenes y/o documentos en su totalidad o en parte desde Internet sin citar la(s) fuente(s)
- Copiar el trabajo de otra persona
- Usar las ideas de otros sin citas apropiadas
- Incorporar porciones de la escritura de otro dentro del contexto de su propio trabajo
- No dar reconocimiento a una fuente de información
- Utilizar frases "únicas" sin citas
- Utilizar gráficas, tablas, diagramas o ilustraciones sin citas
- Enviar un documento o trabajo usando una herramienta de Inteligencia Artificial como ChatGPT y no citarlo como una referencia.

Las consecuencias por infringir el código de integridad académica

Todas las personas involucradas entienden que el criterio profesional del profesor y/o del administrador determinará si el código académico ha sido quebrantado.

Cualquier delito que se considere como atroz por el profesor o por el oficial se podrá tratar como si fuera un delito al siguiente nivel superior. Por ejemplo, una primera ofensa que se considera atroz puede tener consecuencias como si fuera un segundo delito y así sucesivamente. Actos atroces pueden incluir, pero no se limitan a, copiar pruebas o las claves de las pruebas, distribuir o la intención de distribuir pruebas que se han copiado o claves de pruebas. Si la violación se considera atroz, se puede formar un comité de integridad académica (AIC, por sus siglas en inglés: Academic Integrity Committee), integrado por el profesor, oficial, consejero, padres de familia o tutores y el estudiante involucrado en la situación.

Cualquier estudiante que viola el código según se define anteriormente se verá sujeto a lo siguiente:

Escuela secundaria: nivel de consecuencia

Primera infracción:

- Se les contactará a los padres del estudiante
- Los profesores ofrecerán una asignatura alternativa con una calificación que no exceda de un 70
- La calificación de conducta del estudiante será disminuida
- Se reportará el incidente a través de Skyward
- Se asignará una detención

Segunda infracción:

- Se les contactará a los padres del estudiante
- Los profesores ofrecerán una asignatura alternativa con una calificación que no exceda de un 50
- Se asignará una suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés: In School Suspension) por un período de uno a tres días
- La calificación de conducta refleja la infracción (U) – no satisfactorio
- El estudiante puede ser suspendido de las actividades escolares sancionadas
- Se reportará el incidente a través de Skyward

Infracciones posteriores:

Además de las consecuencias mencionadas anteriormente, es posible que suceda lo siguiente:

- Suspensión de actividades extracurriculares fuera de clase hasta por tres semanas
- Suspensión o posible eliminación de las organizaciones patrocinadas por la escuela
- El personal administrativo autorizado convocará con el AIC para discutir la conducta del estudiante y juntos identificar las medidas correctivas para fomentar un cambio positivo
- Consideración de su colocación en cursos (retirarlo de clases aceleradas o avanzadas [anteriormente Pre-AP]) según lo determine el AIC

Escuela preparatoria: nivel de consecuencia

Primera infracción:

- Se les contactará a los padres del estudiante
- Los profesores ofrecerán una asignatura alternativa con una calificación que no exceda de un 70
- La calificación de conducta del estudiante será disminuida
- Se reportará el incidente a través de Skyward
- Se asignará ISS

Segunda infracción:

- Se les contactará a los padres del estudiante
- Los profesores ofrecerán una asignatura alternativa con una calificación que no exceda de un 50
- Se asignará ISS adicional
- La calificación de conducta refleja la infracción (U) – no satisfactorio
- El estudiante puede ser suspendido de las actividades escolares sancionadas
- Se reportará el incidente a través de Skyward

Infracciones posteriores:

Además de las consecuencias mencionadas anteriormente, es posible que suceda lo siguiente:

- Suspensión de actividades extracurriculares fuera de clase hasta por tres semanas
- Suspensión o posible eliminación de las organizaciones patrocinadas por la escuela
- El personal administrativo autorizado convocará con el AIC para discutir la conducta del estudiante y juntos identificar las medidas correctivas para fomentar un cambio positivo
- Consideración de su colocación en cursos (retirarlo de clases avanzadas [anteriormente Pre-AP], colocación avanzada (AP) o de estudiantes superdotados) según lo determine el AIC
- Recomendación de colocarlo en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés: Disciplinary Alternative Education Program – VISTA)

EXAMEN DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (GRADOS 10.º A 12.º)

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar el examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar. Comuníquese con el departamento de consejería para obtener información sobre esta oportunidad.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con la política del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y personal; alentando que se informen los incidentes de acoso, incluso de manera anónima; investigando y abordando los informes de incidentes de acoso.

El acoso se define en la ley estatal como un acto único y significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que se aprovecha de un desequilibrio en el poder, e implica expresándose en forma por escrito o verbal, por medios electrónicos, o por medio de una conducta física, que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante o a la propiedad de un estudiante; o poner al estudiante en un estado razonable de temor a daño de su persona o a daño de su propiedad; o
- Es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante; o
- Altera material y considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o de la escuela; o
- Contraviene los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso también incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como acoso que se hace usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.

El distrito está obligado a adoptar políticas y procedimientos con respecto a:

- El acoso escolar que ocurra en la propiedad escolar o que se lleve a cabo en el lugar de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar;
- El acoso escolar que ocurra en un autobús escolar o vehículo, de propiedad pública o privada, que se utilice para transportar estudiantes hacia o desde la escuela, o hacia o desde una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- El ciberacoso que ocurra fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe de manera significativa el funcionamiento ordenado de un salón de clases, una escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El acoso está prohibido por el distrito y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, restricción de libertad, asalto, demandas de dinero, la destrucción de bienes, el robo de bienes valiosos, abuso verbal, difundir rumores, o el aislamiento.

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en la investigación diseñados para reducir el acoso escolar que sean apropiados para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes en los grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas.

- Discusiones apropiadas a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso.
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable.

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de hacerle frente, y no es un rasgo inalterable
- Discusiones que muestran el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de usar la intimidación como una herramienta para el estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito utilizará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluya preguntas relevantes sobre el acoso para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada escuela tiene un comité que aborda el acoso enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en formar parte de este, póngase en contacto con el consejero escolar o el defensor estudiantil.

Si un estudiante considera que ha sido víctima de acoso escolar o ha presenciado el acoso escolar hacia otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe al administrador correspondiente. Las autoridades de la escuela investigarán cualquier supuesta acusación u otro mal comportamiento relacionado con el acoso. El distrito también les proporcionará un aviso a los padres de la supuesta víctima y a los padres del estudiante que supuestamente ha llevado a cabo el acoso. Un estudiante puede reportar anónimamente un supuesto incidente de acoso llamando al 817-469-TIPS (8477), o enviando un texto al 274637 que diga: “TIP117, y luego tu mensaje”, o dirigirse al sitio web www.469tips.com

Si los resultados de una investigación indican que el acoso ha ocurrido, las autoridades de la escuela tomarán la acción disciplinaria apropiada y en algunas circunstancias es posible que notifiquen a la policía. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción, incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso o “bullying”. El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para estudiantes que participan en comportamientos de intimidación, estudiantes que son objeto de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de conductas de intimidación. Cualquier acción que se tome en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades. Se prohíbe cualquier represalia en contra de un estudiante que reporta un incidente de acoso.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de acoso escolar.

A recomendación de la administración, la junta o su designado podrá, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, decidir trasladar a un estudiante que haya incurrido en acoso escolar a otro salón dentro del plantel. En consulta con los padres del estudiante, la junta podrá trasladar al estudiante a otro plantel del distrito. El padre/madre de un estudiante que el distrito haya determinado que es víctima de acoso escolar podrá solicitar que el estudiante sea trasladado a otro salón o plantel dentro del distrito. [Consulte también **Traslados por motivos de seguridad**.]

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio web del distrito, y está incluido al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con reportar las acusaciones de acoso se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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

[Consultar **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias; Traslados por motivos de seguridad, Novatadas,** copias de la política FFI, del *Código de Conducta Estudiantil* del distrito y del plan de reforma del distrito, se pueden ver en la oficina de la escuela.]

EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) Y OTROS PROGRAMAS BASADOS EN EL TRABAJO

El distrito ofrece programas de Career and Technical Education (CTE) – Educación Técnica y Profesional. Para obtener información y conocer los requisitos de admisión a estos programas, consulte con el orientador escolar del plantel o comuníquese con Dr. Stephanie Speaks, directora de CTE, al 817-251-5738.

Es la política del distrito no discriminar sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, y proveer acceso a los Boys Scouts u otro grupo juvenil designado como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; Título IX de las modificaciones educativas de 1972; y la Sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

Las políticas del distrito también prohíben la discriminación con base en raza, color, nacionalidad de origen, sexo, edad o discapacidad en sus prácticas de empleo como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada; Título IX de la Enmienda de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según sus enmiendas.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de destrezas en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener más información sobre sus derechos o los procedimientos de quejas, por favor comuníquese con la coordinadora de Título IX y coordinadora del ADA/Sección 504: Tiffany Cunningham, tiffany.cunningham@gcisd.net, Directora de Servicios Estudiantiles, 817-251-5640

POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN DE CHEQUES

El Distrito no aceptará los cheques que no incluyan el nombre o el domicilio pre-impresos, cheques con una fecha de caducidad o cheques pre o posfechados.

En el caso de que un cheque a cualquier escuela, club u organización de GCISD sea rechazado sin pagar por el banco debido a la falta de fondos, GCISD o su apoderado, volverá a depositar su cheque electrónicamente. Además, ustedes reconocen y están de acuerdo con que nosotros podamos cobrar electrónicamente una cuota de $30.00 más el IVA, por cada cheque que sea rechazado por el banco debido a la falta de fondos. El uso de cheques como pago es su RECONOCIMIENTO y ACEPTACIÓN de este reglamento y sus condiciones.

Los cheques rechazados sin pagar se envían a Envision Payments para su cobro. Para obtener información sobre un cheque que ha sido rechazado sin pagar, favor de comunicarse con Envision Payments directamente marcando 877-290-5460.

ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA, MALA CONDUCTA DEL PERSONAL ESCOLAR, TRATA SEXUAL Y OTROS TIPOS DE MALTRATO INFANTIL (TODOS LOS GRADOS)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, mala conducta del personal escolar, la trata sexual y otros tipos de maltrato infantil, el cual se puede iniciarse al comunicarse con el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) o con los Servicios de Protección Infantil (CPS) y se puede acceder en http://www.gcisd.net. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, así como el abuso mental y emocional. La trata sexual incluye tanto la trata sexual como la trata laboral.

Obligación de reportar

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a acusaciones de abuso o negligencia infantil.

Señales que pueden indicar el abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como hematomas, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente.
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor.
- Miedo extremo a volver a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas.

Señales que pueden indicar abuso sexual

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual.
- Evidencia de lesión en el área genital.
- Embarazo en una niña

- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar solo con adultos de cierto sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera comportamiento apropiado para la edad.
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Consulte **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados) y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual**.]

Señales que pueden indicar abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión severa, ansiedad o agresión.
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega amor y parece despreocupado por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial.

Señales que pueden indicar negligencia

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo.
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

Mala conducta del personal escolar

Las posibles señales de advertencia de mala conducta del personal escolar incluyen:

- Límites o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas relaciones inapropiadas.
- Violar las políticas de comunicación de la escuela o del distrito, como el uso indebido de aplicaciones de mensajería o redes sociales.
- Mostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que comprometa la equidad o el bienestar de los estudiantes.
- Crear, utilizar o compartir imágenes inapropiadas generadas por inteligencia artificial que involucren a estudiantes o miembros del personal.
- Descuidar, abusar o causar daño físico a un estudiante.
- Proporcionar alcohol o drogas a un estudiante.
- Estar bajo la influencia de alcohol o drogas mientras se encuentre en la propiedad escolar o durante actividades escolares.

- Poseer un arma en la propiedad escolar o durante actividades escolares.
- Cometer un delito grave.
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas relacionadas con el sistema escolar o con la certificación de la Junta Estatal para la Certificación de Educadores (State Board of Education Certification-SBEC).

Señales que pueden indicar la trata sexual

La trata de menores de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. La trata sexual consiste en forzar a una persona, incluyendo a un menor, a sufrir abuso sexual, agresión, actos de indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en forzar a una persona, incluyendo a un menor, a realizar trabajos o prestar servicios forzados. Los tratantes a menudo son personas de confianza de la comunidad del menor, tales como amigos, parejas románticas, integrantes de la familia, mentores y entrenadores. Algunos tratantes contactan a las víctimas en línea.

Posibles señales de advertencia de la trata sexual en menores incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparecen repentinamente artículos caros (por ejemplo, manicures, ropa de diseñador, bolsas, tecnología)
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas recargables de regalo
- Episodios frecuentes de fugarse;
- Varios teléfonos o múltiples cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- Relaciones románticas con individuos mayores.

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral en menores incluyen:

- No le están pagando, le pagan muy poco, o le pagan sólo a través de propinas;
- Está empleado, pero no tiene un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Está empleado y tiene un permiso de trabajo, pero claramente está trabajando fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Debe a una gran deuda y no puede pagarla;
- No se les permite tomar un descanso en el trabajo o son sometidos a horas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un jefe y/o difiriendo las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Viviendo con un jefe o listar a un jefe listado como el cuidador de un estudiante; y
- Desea dejar el trabajo, pero no se le permite hacerlo.

[Consulte la sección **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual]**

Denuncia y respuesta al abuso infantil, la trata sexual y otros malos tratos a menores

Un niño que haya sido víctima de cualquier tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a hablar con un padre, madre o adulto de confianza. Los niños pueden mostrarse reacios a revelar el abuso, y es posible que solo lo mencionen de manera indirecta, especialmente en casos de abuso sexual. Como padre, madre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y brindar consuelo si su hijo(a) u otro niño(a) le confía algo. Reafirmarle al niño que hizo lo correcto al contárselo.

Padres de familia: Si su hijo(a) ha sido víctima de abuso, negligencia, trata de personas u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionará información sobre opciones de consejería disponibles en su área tanto para usted como para su hijo(a). El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería para intervención temprana. [Para conocer los servicios disponibles en su condado, consulte el sitio web del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, en la sección Programs Available in Your County.]

Las denuncias de abuso, negligencia o trata de personas pueden hacerse a la división de CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o a través del sitio web Texas Abuse Hotline.

Los siguientes sitios web ofrecen recursos para aumentar la concientización sobre el abuso y negligencia infantil, abuso sexual, trata de personas y otros tipos de maltrato infantil:

- Child Welfare Information Gateway Fact Sheet-Hoja informativa del Child Welfare Information Gateway
- KidsHealth, For Parents, Child Abuse-Página informativa sobre el abuso infantil - en español
- Texas Association Against Sexual Assault, Resources - Recursos de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual
- Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team- Página informativa del Equipo de tráfico sexual de menores de la Oficina del Gobernador de Texas
- Human Trafficking of School-aged Children-Página informativa del Tráfico de Niños en Edad Escolar
- Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault-Página informativa del Abuso sexual infantil: Guía para padres de la Asociación de Texas contra el ataque sexual
- National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools-Página informativa del Centro nacional de ambientes de aprendizaje de apoyo y seguros: Tráfico laboral de niños

POSICIÓN ACADÉMICA/ESTUDIANTE CON EL RENDIMIENTO ACADÉMICO MÁS ALTO (SECUNDARIA Y PREPARATORIA)

Estudiante con rendimiento académico más alto

El estudiante que cumpla con los criterios locales de elegibilidad para ser reconocido como el/la estudiante con el rendimiento más alto de su generación (valedictorian) también será considerado el/la graduado/a con el rendimiento académico más alto para efectos de recibir el certificado de beca otorgado por el Estado de Texas. [Consulte EIC(LOCAL)].

La posición académica no se calculará ni se reportará excepto para los estudiantes que se encuentren en el diez por ciento superior de su generación, según lo exige la ley estatal. El Distrito incluirá en la constancia oficial de estudios de cada estudiante clasificado en el 10 por ciento superior, la posición numérica específica de un estudiante en relación con el número total de estudiantes en la generación. Sin embargo, a partir de la generación que se gradúe en el año 2030, la posición numérica específica de un estudiante se registrará en la constancia oficial de estudios al final de cada período de cálculo durante la preparatoria, para los estudiantes que completen todos los requisitos estatales de contenido regular en todas las preparatorias, con la excepción de los planteles de educación alternativa.

El promedio ponderado (GPA) incluirá únicamente las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos con crédito de preparatoria tomados en los grados 9–12, excepto lo indicado en EIC(LOCAL).

El cálculo de la posición académica excluirá las calificaciones obtenidas en los cursos de verano entre los grados 8 y 9, en cursos de verano con el propósito de recuperación de créditos, mediante exámenes por acreditación (con o sin instrucción previa), o en cursos tradicionales por correspondencia. El Distrito no excluirá los cursos de educación a distancia tomados a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN).

A partir de la generación que se gradúe en el año 2032, el Distrito incluirá en el cálculo de la posición académica las calificaciones semestrales obtenidas en cursos de educación a distancia o mediante exámenes por acreditación en los que se haya asignado una calificación numérica, con o sin instrucción previa, obtenidas en cursos con crédito de preparatoria, según se indique en las publicaciones oficiales del Distrito, cursados en cualquier grado, incluso antes de la preparatoria, pero únicamente en las siguientes áreas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e Idiomas distintos al inglés (LOTE).

El Distrito asignará ponderación adicional a las calificaciones de los cursos de Colocación Avanzada (AP) y de los cursos Avanzados (anteriormente Pre-AP), de conformidad con lo dispuesto en la política EIC(LOCAL). El Distrito convertirá las calificaciones semestrales a puntos de calificación y calculará un promedio ponderado (GPA). Todos los cursos de crédito dual recibirán una ponderación equivalente a la de los cursos Avanzados (anteriormente Pre-AP). Además, cualquier curso que requiera como requisito previo un curso AP se calculará con la misma ponderación que un curso AP.

Cuando un estudiante transfiera calificaciones de cursos debidamente documentados, con excepción de Collegiate Academy, el Distrito asignará ponderación de AP a las calificaciones de cursos AP; sin embargo, el Distrito asignará ponderación de Avanzado (anteriormente Pre-AP) a las calificaciones transferidas de cursos Avanzados (anteriormente Pre-AP) o de honores únicamente si los mismos cursos se ofrecen a la misma generación de estudiantes en el Distrito y si: (1) El distrito en el que se obtuvo el crédito administró un examen AP; o (2) El curso está diseñado para preparar a los estudiantes para un curso posterior en el cual se administra un examen AP.

Para efectos de determinar los honores que se conferirá durante las actividades de graduación, el Distrito calculará la posición académica al final del tercer período de calificaciones de nueve semanas del último año escolar.

Valedictorian y salutatorian

El estudiante con el rendimiento más alto de su generación (Valedictorian) y el estudiante con el segundo rendimiento más alto de su generación (Salutatorian) serán los estudiantes elegibles con la

primera y la segunda posición académica más alta de la generación, respectivamente. Para ser elegible para este reconocimiento, un estudiante debe:

1. Haber estado inscrito de manera continua en la misma preparatoria del Distrito durante los tres semestres inmediatamente anteriores a la graduación (dos semestres inmediatamente anteriores a la graduación para los estudiantes de iUniversity Prep); y
2. Graduarse después de cuatro años escolares completos de inscripción en la preparatoria.

Desempates

En caso de un empate, con excepción de Collegiate Academy, los promedios ponderados (GPA) se calcularán hasta el número de decimales que sea necesario para romper el empate. En el caso de que no sea posible romper el empate mediante este método, se aplicarán los siguientes criterios de manera secuencial, en la medida necesaria, para resolver el empate:

1. Sumar el número total de cursos AP completados satisfactoriamente.
2. Calcular el (GPA) de todos los cursos AP completados satisfactoriamente.

Para la generación de 2026, si existe un empate en el GPA de los estudiantes que se gradúan de Collegiate Academy, los promedios ponderados (GPA) se calcularán hasta el número de decimales que sea necesario para romper el empate. En caso de que no sea posible romper el empate mediante este método, se aplicarán los siguientes criterios de manera secuencial, en la medida necesaria, para resolver el empate:

Se utilizará el Scholastic Aptitude Test (SAT) para determinar al estudiante con la posición académica más alta. El estudiante con el puntaje más alto en una sola aplicación del examen será designado como el/la estudiante con el rendimiento más alto de su generación (valedictorian); el estudiante con el segundo puntaje más alto será designado como el/la estudiante con el segundo rendimiento más alto de su generación (salutatorian). Los exámenes SAT presentados después de enero del último año de preparatoria no se utilizarán para desempatar. El examen American College Test (ACT) no se utilizará para romper un empate. Si los puntajes del SAT están empatados, los cursos universitarios y el nivel del curso, según lo indique el sistema de numeración de cursos, en los cursos básicos de crédito dual y de idiomas distintos al inglés, se tomarán en cuenta en el cálculo del GPA.

A partir de la generación de 2027 en adelante, si existe un empate en el GPA de los estudiantes que se gradúan de Collegiate Academy, los promedios ponderados (GPA) se calcularán hasta el número de decimales que sea necesario para romper el empate. En caso de que no sea posible romper el empate mediante este método, se aplicarán los siguientes criterios de manera secuencial, en la medida necesaria, para resolver el empate:

El GPA para clasificación se calculará utilizando la escala actualizada de promedio ponderado de calificaciones para la generación de 2029 con el fin de determinar al estudiante con la posición académica más alta.

Si aún existe empate, se utilizará el Scholastic Aptitude Test (SAT) para determinar al estudiante con la posición académica más alta. El estudiante con el puntaje más alto en una sola aplicación del examen será designado como el/la estudiante con el rendimiento más alto de su generación (valedictorian); el estudiante con el segundo puntaje más alto será designado como el/la estudiante con el segundo rendimiento más alto de su generación (salutatorian). Los exámenes SAT presentados después de enero del último año de preparatoria no se utilizarán para desempatar. El examen American College Test

(ACT) no se utilizará para romper un empate. Si los puntajes del SAT están empatados, los cursos universitarios y el nivel del curso, según lo indique el sistema de numeración de cursos, en los cursos básicos de crédito dual y de idiomas distintos al inglés, se tomarán en cuenta en el cálculo del GPA.

Estudiante graduándose en menos de cuatro años

Un estudiante que se gradúa en menos de cuatro años escolares completos en la preparatoria no tendrá derecho a ser reconocido oficialmente como el valedictorian o salutatorian de la clase en la que se está graduando. Sin embargo, si un estudiante que se gradúa en menos de cuatro años escolares completos en la preparatoria tiene un promedio igual o superior al del valedictorian o salutatorian que sí asistió cuatro años escolares completos a la preparatoria, el distrito deberá reconocer a dicho estudiante como el valedictorian o salutatorian de estudiantes graduándose en un año, dos años, o tres años, según sea lo apropiado. [Para más información, consulte la política EIC.]

HORARIO DE CLASES (SECUNDARIA/PREPARATORIA)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario completo de clases. Ocasionalmente, el director de la escuela puede hacer excepciones para estudiantes en los grados 9.°-12.° que cumplan con criterios específicos.

[Consulte **Cambios de horario académico** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su programa de cursos.]

ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD Y AYUDA FINANCIERA (TODOS LOS GRADOS ESCOLARES)

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa en el rango académico del diez por ciento y, en algunos casos, en el 25 por ciento, de su clase tiene derecho a ser admitido automáticamente en universidades de cuatro años y universidades públicas en Texas, si el estudiante cumple con los siguientes requisitos:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación básico [Consulte **Programa de graduación básico**].
- Cumple con los puntos de referencia de ACT o saca por lo menos un resultado en el SAT de 1500 del posible 2400.
- A partir del otoño de 2028, obtiene la puntuación establecida por la Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas (Texas Higher Education Coordinating Board) en un examen de admisión universitaria designado por las normas de dicha Junta.

Además, el estudiante debe llenar y someter una solicitud de admisión de acuerdo con el plazo de fechas establecidas por la universidad. A final de cuentas, el estudiante es el responsable de asegurar que él o ella cumplen con los requisitos de admisión de la universidad o colegio al que el estudiante está sometiendo una solicitud.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente el 25 por ciento superior de una clase de graduación, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

El proyecto de ley 175 del Senado, promulgada por la 81ª Legislatura de Texas, permite que La Universidad de Texas en Austin límite automáticamente el número de estudiantes que admite a un 75 por ciento de la capacidad designada para estudiantes de grado residentes empezando su primer año. La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes.

Desde el verano de 2023 hasta la primavera de 2025, la Universidad admitirá a estudiantes de nuevo ingreso que sean elegibles y que se encuentren dentro del seis por ciento (6 %) superior de su generación al graduarse de la preparatoria. Desde el verano de 2026 hasta la primavera de 2027, la Universidad admitirá a estudiantes que ingresen por primera vez y que estén dentro del 5 % superior de su generación al graduarse de la preparatoria, siempre que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Una vez matriculados en el primer curso que se requiere para graduación en la escuela preparatoria, el distrito proveerá una notificación por escrito relacionada con la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para obtener ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para admisión automática y ayuda financiera, el Programa The Texas First Early High School Completion el cual requiere que un estudiante entregue una copia oficial de los resultados de sus exámenes y transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por los exámenes y los créditos requeridos para graduación temprana bajo el Programa Texas First Scholarship y el Programa Future Texas Teachers Scholarship. Los padres de familia y el estudiante deberán firmar un formulario donde reconocen que recibieron la información.

Estudiantes y padres de familia deben ponerse en contacto con el consejero escolar para obtener más información acerca de admisiones automáticas, del proceso de inscripción y de las fechas límites.

[Consulte la sección de **Posición académica/estudiante con el rendimiento académico más alto (secundaria y preparatoria)** para obtener información específica relacionada con cómo calcula el distrito el rango de un estudiante en su clase de graduados y los requisitos de **Graduación** para información asociada con el programa de graduación básico.]

[Consulte la sección de **Estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza)** para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.]

eCURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO (SECUNDARIA Y PREPARATORIA)

Los estudiantes en los grados del 9.º al 12.º tienen oportunidades de obtener créditos universitarios siguiendo los siguientes métodos:

- Ciertos cursos de enseñanza en la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos de doble crédito, de colocación avanzada (AP), o de preparación universitaria;
- Inscripción en un curso de AP o doble crédito por medio de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés: Texas Virtual School Network);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Tarrant County College - Noreste para Collegiate Academy, McMurry University, & Tarleton State University
- Inscripción en cursos que se ofrecen en otros colegios o universidades

Para propósitos de crédito dual, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Favor de hablar con el consejero de la escuela para más información. Dependiendo del nivel de grado del alumno y el curso, puede ser que una evaluación obligatoria del estado de fin de curso sea requerida para graduarse. Un estudiante puede tener derecho a recibir subsidios basados en necesidades financieras para tarifas de exámenes AP. Consulte **Tarifas (todos los grados)** para obtener más información.

Es importante tener en mente que no todas las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito que se obtuvo en todos los cursos de AP o de doble crédito como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben contactar la institución de su elección para determinar si el crédito de un curso específico contará hacia el plan de estudios que piensa seguir el estudiante.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o hayan estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la matriculación del estudiante en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. Un estudiante está en desventaja educativa si califica para el almuerzo gratis o precio reducido durante cualquiera de los cuatro años escolares anteriores a su inscripción en el programa de doble crédito. El distrito determinará la elegibilidad sobre la inscripción del estudiante en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela preparatoria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en el costo de los exámenes AP según su necesidad económica. Consulte **Tarifas** (todos los grados)

Un estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE por sus siglas en inglés). Consulte **Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (secundaria/preparatoria)** para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

COMUNICACIONES (TODOS LOS GRADOS)

Información de contacto de los padres

Por ley, los padres deben proporcionar por escrito su información de contacto, incluyendo dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico, al inscribir y registrar a los estudiantes en Skyward. El padre/madre debe proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la inscripción. Si la información de contacto cambia durante el año escolar, el padre/madre deberá actualizarla por escrito a más tardar en dos semanas a partir de la fecha del cambio. El padre/madre puede actualizar la información de contacto comunicándose con las secretarías de datos del plantel en el nivel de primaria y secundaria (Middle School), o con el registrador del plantel en la preparatoria (High School).

Comunicación automatizada en casos de emergencia

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres de familia en una situación de emergencia, lo cual puede incluir mensajes en tiempo real o automáticos. Un propósito de emergencia puede incluir una salida anticipada o un inicio retrasado debido a condiciones climáticas

severas u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo(a) cuando un número de teléfono previamente proporcionado al distrito haya cambiado.

[Consulte la sección **Seguridad** para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicación automatizada en casos que no son de emergencia

La escuela de su hijo(a) enviará periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real, que estén estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y sean específicas para su hijo(a), su escuela o el distrito. Pueden aplicarse las tarifas estándar de mensajes de su proveedor telefónico.

[Consulte **Seguridad** para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o preocupaciones de un estudiante o padre pueden resolverse de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el administrador escolar. Para aquellas quejas y preocupaciones que no puedan resolverse con tanta facilidad, la mesa directiva ha adoptado una política estándar de quejas en FNG(LOCAL), conforme al Capítulo 26A del Código de Educación, incluida en el manual de políticas del distrito. Esta política describe en detalle el proceso para presentar una queja formal y está disponible en el sitio web del distrito en https://www.gcisd.net. De acuerdo con las actualizaciones de la 89.ª legislatura, el distrito se encuentra actualmente revisando esta política y publicará las actualizaciones para las familias una vez finalizadas. Una copia de los formularios de quejas puede obtenerse en la oficina del director(a) o en el sitio web del distrito en Formulario de quejas para estudiantes/padres de GCISD.

Si un padre o estudiante considera necesario presentar una queja formal, deberá presentar el formulario de queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG(LOCAL). Por lo general, el estudiante o padre deberá presentar por escrito el formulario de queja al director(a) de la escuela. Si la preocupación no se resuelve, el padre podrá presentar una queja de Nivel 2, que será revisada por un administrador central apropiado. Si aún no se resuelve, la queja de Nivel 3 será revisada por la Mesa Directiva (Board of Trustees) o delegada a un comité compuesto por al menos tres de sus miembros.

CONDUCTA

Aplicación de reglas escolares

Como lo requiere la ley, la Mesa Directiva adoptó un *Código de Conducta Estudiantil* que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable – dentro y fuera de la escuela durante instrucción remota y en-persona, y en vehículos del distrito – y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. En cualquier periodo de enseñanza durante los meses del verano, el Manual para Estudiantes y Padres de Familia y el *Código de Conducta Estudiantil* que aplicaban al ciclo escolar que inmediatamente precede

el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmendará uno o ambos documentos por el propósito de la enseñanza del verano.

Gafetes de identificación estudiantil (secundaria y preparatoria)

De acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*, se espera que todos los estudiantes de secundaria y preparatoria usen sus gafetes de identificación estudiantil. Los gafetes deberán llevarse de manera visible en todo momento. Si los estudiantes no tienen gafete de identificación, se les pedirá que compren una nueva credencial o una credencial temporal. Infracciones múltiples resultarán en una acción disciplinaria adicional.

Coordinador de conducta escolar

De acuerdo con la ley, cada escuela tiene un coordinador de conducta escolar encargado de aplicar las técnicas del manejo de la disciplina y de administrar las consecuencias de cierta mala conducta del estudiante, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. Se puede comunicar con la administración escolar en el sitio web de cada escuela en https://www.gcisd.net/schools

Entregas

Excepto durante casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o de paquetes a los estudiantes durante horas de clases. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante el período de tiempo entre una clase y otra o durante el período del almuerzo. No se les permite a los estudiantes ordenar comida utilizando servicios de entrega como UberEats, Door Dash, etc.

Interrupciones de las operaciones escolares

Las interrupciones de las operaciones escolares no se van a tolerar y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, una entrada o un pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada tomando el control de la totalidad o parte de un edificio.
- Emplear la fuerza, violencia o amenazas con el intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Emplear la fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en la entrada o salida de un plantel del distrito.
- Emplear la fuerza, violencia o amenazas con el intento de prevenir a personas que entren o salgan de un plantel del distrito sin la autorización del personal administrativo.

Interrumpir clases y actividades escolares

Interrumpir clases u otras actividades escolares en la propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de la propiedad del distrito. Los estudiantes pueden estar sujetos a cualquier consecuencia disciplinaria por la interrupción de las clases o del transporte escolar. Sin embargo, quedan excluidos del delito penal de interrupción de clases u otras actividades escolares. Estas mismas infracciones tampoco se aplican a los menores de 12 años. La interrupción de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de convencer a un estudiante de que se salga de la clase o impedir que un estudiante

asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpiendo las actividades hablando en voz alta o groseramente o comportándose mal. Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos que son propiedad u operados por el distrito también es considerado una interrupción.

Patinetas

Los estudiantes y otros no tienen permiso de usar sus patinetas, scooters y/o patines de ruedas en las escuelas en ningún momento a menos que sea para un club aprobado por el director de la escuela y se usará únicamente durante el tiempo de la reunión del club. Las patinetas no se permiten en los autobuses escolares. Si el estudiante está usando cualquiera de estos como medio de transporte para ir o venir a la escuela, en la propiedad de la escuela deberá caminar y cargar la patineta, scooter y/o patines de ruedas. La patineta, scooter o patines de ruedas deben de guardarse en su casillero o en un lugar apropiado que ha sido aprobado por las autoridades de la escuela hasta el fin del día de clases.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado. Favor de ponerse en contacto con el director de la escuela si ustedes están interesados en servir como chaperones para eventos sociales de la escuela.

ORIENTACIÓN

Orientación académica

Escuelas primarias y secundarias/preparatorias

El orientador escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a colegios y universidades, y hablará sobre la importancia de la educación posterior a la preparatoria, así como la mejor manera de planificar, incluyendo los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad y requisitos de ayuda financiera.

En 7.º u 8.º grado, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera de prepararse para la preparatoria, la universidad y una carrera profesional.

Escuelas preparatorias

Se alienta a los estudiantes de la preparatoria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más sobre los cursos ofrecidos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación adelantada. Cada año, se les dará a los estudiantes de la preparatoria la información anticipadamente sobre los cursos que se van a ofrecer para el siguiente ciclo escolar y otra información que les ayudará a sacarle mayor provecho a las oportunidades académicas y de CTE, al igual que información sobre la importancia de la educación superior.

El consejero de la escuela también puede proveer información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes, además de información acerca de ingreso automático, ayuda financiera, alojamiento y becas, según se relaciona esta información con las universidades e instituciones estatales. El consejero de la escuela también le puede proveer información sobre

oportunidades de trabajos para después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas, incluyendo oportunidades de obtener certificados y licenciaturas que son reconocidos en la industria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante está inscrito en la escuela preparatoria con respecto a:

- La importancia de la educación superior;
- Las ventajas de obtener un endoso y completar el programa de fundación con el nivel de logro de distinción;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela preparatoria;
- Tener derecho a la ayuda financiera y cómo solicitar la ayuda financiera;
- Admisión automática a las universidades y colegios de Texas financiados por el estado;
- Requisitos para tener derecho a la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas en el distrito que les permite a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrícula y cuotas en la educación postsecundaria para estudiantes en cuidado de crianza temporal; y
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos e integrantes del servicio militar por su experiencia militar, educación y capacitación.

Adicionalmente, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza laboral después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulte **Becas y ayudas económicas (subvenciones)** para más información.]

Orientación personal

Hay consejeros disponibles para asistir a estudiantes con una gran variedad de inquietudes personales, incluyendo áreas tales como asuntos sociales, familiares, emocionales, de salud mental, o de consumo de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela debería de ponerse en contacto con el consejero. Por favor tenga en cuenta que consejería escolar no incluye ni reemplaza las sesiones de consejería de licencia profesional. En su papel de padres, si ustedes están preocupados sobre la salud mental o emocional de su hijo, favor de hablar con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ayudarles. [También consulte **Apoyo de salud mental; Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata sexual y otros tipos de maltrato infantil (todos los grados)** y **violencia en el noviazgo**.]

CRÉDITO POR CURSO (COURSE CREDIT) (secundaria y preparatoria)

Un estudiante de los grados 9.º a 12.º, o de un grado inferior cuando esté inscrito en un curso de preparatoria que otorgue créditos, obtendrá crédito por el curso únicamente si la calificación final es de 70 o más. Cuando un estudiante obtenga una calificación aprobatoria en solo un semestre de un curso de dos semestres, y el promedio combinado de ambos semestres sea inferior a 70, el distrito otorgará crédito únicamente por el semestre con calificación aprobatoria. El estudiante deberá volver a cursar únicamente el semestre en el que obtuvo la calificación reprobatoria.

El crédito para el semestre reprobado se obtendrá únicamente al aprobar ese semestre por sus propios méritos. Cuando un estudiante repita un curso, una segunda calificación baja o reprobatoria no podrá promediarse con la calificación aprobatoria de otro semestre para obtener crédito.

Crédito por examen (credit by examination) – Si el estudiante ha tomado el curso/materia (todos los grados)

Un estudiante que haya recibido instrucción previa en un curso o materia —pero que no haya recibido crédito por ello— podrá, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener el crédito o la calificación final al aprobar un examen aprobado por la Mesa Directiva del distrito, basado en los conocimientos y destrezas esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajo del curso incompleto debido a reprobar una materia o a ausencias excesivas, educación en casa (homeschooling) o trabajo del curso de un estudiante que se transfiera de una escuela no acreditada. La oportunidad de presentar un examen para obtener crédito por un curso o para recibir una calificación final en una materia después de haber tenido instrucción previa se conoce a veces como "recuperación de crédito" (credit recovery).

Si al estudiante se le otorga la aprobación para presentar un examen con este fin, deberá obtener al menos un 70 % en el examen para recibir el crédito por el curso o la materia. [Consulte la política EHDB.]

El comité de revisión de asistencia también podrá ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. [Para más información, consulte al orientador escolar y la política EHDB(LOCAL).]

A partir de la generación que se gradúe en el año 2032, el Distrito incluirá en el cálculo de la posición académica las calificaciones semestrales obtenidas en cursos de educación a distancia o mediante exámenes por acreditación en los que se haya asignado una calificación numérica, con o sin instrucción previa, obtenidas en cursos con crédito de preparatoria, según se indique en las publicaciones oficiales del Distrito, cursados en cualquier grado, incluso antes de la preparatoria, pero únicamente en las siguientes áreas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e Idiomas distintos al inglés (LOTE). [Consulte la política EIC.]

Crédito por examen (credit by examination) – grados 6.º a 12.º sin instrucción previa

Para los estudiantes actualmente inscritos en el distrito en los grados 6.º a 12.º, GCISD otorgará crédito por un curso en el que el estudiante no haya recibido instrucción previa si obtiene una puntuación del 80% o más en el examen de referencia por criterios correspondiente a ese curso. Los estudiantes que obtengan menos del 80 % en dicho examen no recibirán crédito por el curso. El crédito obtenido se registrará en el expediente académico de los grados 6.º a 12.º. Las calificaciones registradas serán las obtenidas en el examen para obtener crédito por examen. [Consulte la política EHDC.]

A partir de la generación que se gradúe en el año 2032, el Distrito incluirá en el cálculo de la posición académica las calificaciones semestrales obtenidas en cursos de educación a distancia o mediante exámenes por acreditación en los que se haya asignado una calificación numérica, con o sin instrucción previa, obtenidas en cursos con crédito de preparatoria, según se indique en las publicaciones oficiales del Distrito, cursados en cualquier grado, incluso antes de la preparatoria, pero únicamente en las siguientes áreas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e Idiomas distintos al inglés (LOTE). [Consulte la política EIC.]

Para los estudiantes que ingresaron a 9.º grado antes del año escolar 2012-2013, el cálculo de la clasificación académica incluirá las calificaciones semestrales obtenidas en todos los cursos de crédito de preparatoria (high school) tomados únicamente en los grados 9.º a 12.º, excepto las calificaciones obtenidas en la escuela de verano con el propósito de recuperación de créditos.

A partir de los estudiantes que ingresaron a 9.º grado en el año escolar 2012-2013, el cálculo de la clasificación académica excluirá las calificaciones semestrales obtenidas en la escuela de verano con el propósito de recuperación de créditos; mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa; o mediante un curso tradicional por correspondencia. [Consulte la política EIC.]

El distrito ofrecerá al menos seis días al año en los que se administrarán exámenes para obtener crédito por examen en los grados 6.º a 12.º. El calendario de crédito por examen para estudiantes inscritos en GCISD en los grados 6.º a 12.º se publicará en el sitio web del distrito. Los estudiantes registrados tendrán un período de tiempo (ventana) para completar la evaluación en línea. Las solicitudes para crédito por examen deberán realizarse completando el formulario **Credit by Examination, Grades 6-12 Registration Form** antes de la fecha límite publicada en el Calendario de Evaluaciones del Distrito, ubicado en el sitio web del distrito en el siguiente enlace. Todas las solicitudes deberán ser aprobadas por el consejero escolar y por el Departamento de Evaluación en assessment@gcisd.net.

Crédito por examen: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Los estudiantes pueden presentar un examen para obtener crédito por un curso un máximo de dos veces. Si un estudiante no logra alcanzar la puntuación requerida en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el que tendría que inscribirse en el curso según la secuencia de cursos de la escuela, el estudiante deberá completar el curso.

El distrito cobrará una cuota de inscripción de $25.00 por cada registro de Examen por Acreditación (Credit by Examination), sin importar el número de exámenes en los que se inscriba. Sin embargo, los padres del estudiante deberán cubrir el costo de un examen alternativo aprobado por el distrito. El distrito podrá negar la solicitud de un padre o estudiante para un examen alternativo o una fecha alternativa. Los estudiantes que califiquen para los programas de comidas gratuitas o a precio reducido deben comunicarse a assessment@gcisd.net si tienen preguntas sobre asistencia financiera. [Consulte la política EHDC.]

Las fechas de los **exámenes de Crédito por Examen (Credit by Examination – CBE)** para los grados 6.º a 12.º, así como las fechas límite de inscripción, se encuentran en la página https://gcisd.net/page/district-assessment-calendars

LOGRO ACADÉMICO

Los estudiantes pueden pasar al siguiente grado basado en el rendimiento académico o capacidad demostrada en alguna área del curso o nivel de grado. [Código de Educación de Texas (TEC) 28.021 (A), las políticas EIE.] Además de asistir y aprobar algún curso o ciclo escolar, se pueden obtener créditos de las siguientes maneras:

Exámenes de aceleración (Examinations for Acceleration), de kínder a primer grado

El distrito pasará a un estudiante de kínder a 1.º grado si el estudiante cumple con todos los siguientes requisitos: [Consulte la política EHDC]

1. El estudiante debe estar inscrito en GCISD como estudiante de kínder; y

2. El estudiante deberá tener 5 años de edad cumplidos el 1.º de septiembre o antes del año en consideración; y
3. El estudiante obtiene un puntaje de 90 por ciento o más en un examen con criterios de referencia de kínder en matemáticas; y
4. El estudiante obtiene un puntaje de 90 por ciento o más en un examen con criterios de referencia de kínder en artes del lenguaje/lectura; y
5. El estudiante obtiene una puntuación de 6.4 años de edad o más en un examen de evaluación del desarrollo seleccionado por el Distrito.

Las solicitudes para estos exámenes se realizan completando el Formulario de inscripción para Exámenes de Aceleración, de kínder a 1.º grado, disponible en el sitio web del Distrito: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Complete el formulario de inscripción, incluyendo una copia del acta de nacimiento del estudiante y la confirmación de inscripción en línea, y enviarlos antes de la fecha límite indicada en el Calendario de Evaluaciones del Distrito al Departamento de Evaluación assessment@gcisd.net

Exámenes de Aceleración, Primaria (grados 1.º a 5.º)

Para los estudiantes actualmente inscritos en el distrito en los grados de 1º a 5º, el distrito acelerará a un estudiante pasándolo a un grado adelantado, si cumple con **todos** los siguientes requisitos [Consulte la política EHDC]:

1. El estudiante obtiene un puntaje de 80 por ciento o más en un examen de referencia a criterios para el grado que se desea omitir en **cada una** de las siguientes áreas: **artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales**;
2. Un representante del distrito recomienda que el estudiante pase a un grado adelantado;
3. El padre o tutor del estudiante da su consentimiento por escrito para la aceleración.

La colocación de acuerdo con estas normas se hará constar en el expediente permanente. Las calificaciones registradas son las que se obtuvieron en los exámenes de aceleración. La solicitud para presentar estos exámenes se hará completando el **Formulario de Inscripción para la Aceleración del K hasta el 5º Grado** y entregarla antes de la fecha límite publicada en el Calendario de Evaluaciones del Distrito al Departamento de Evaluación assessment@gcisd.net

Las fechas de los Exámenes de aceleración para los grados 1.º a 5.º, así como las fechas límite de inscripción, se pueden encontrar en el sitio web del distrito:

https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam

Exámenes de Matemáticas Avanzadas (Math Telescoping) para estudiantes de primaria y secundaria

Los estudiantes de GCISD que estén cursando actualmente del grado 1 al 7 y que cumplan con criterios específicos de elegibilidad pueden ser acelerados en matemáticas más allá de su grado escolar inscrito. Math Telescoping es el nombre de este programa de colocación avanzada en matemáticas. Los padres pueden acceder al paquete de inscripción en el sitio web de GCISD: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam.

Los estudiantes inscritos en los grados 1 a 5 deben obtener un puntaje de 85 % o más en un examen aprobado por el estado correspondiente al curso de matemáticas del grado que se desea "saltar." Los estudiantes inscritos en los grados 6 a 7 deben obtener un puntaje de 80 % o más en un examen aprobado por el estado correspondiente al curso de matemáticas que se desea "saltar." Consulte el sitio web del distrito para conocer las fechas específicas en: https://www.gcisd.net/page/examinations-by-acceleration-and-credit-by-exam. La tarifa establecida debe pagarse por cada examen de matemáticas requerido que se solicite a la Universidad de Texas en Austin, con excepción de aquellos estudiantes que califiquen para servicios gratuitos o a precio reducido. El "grado escolar inscrito" de un estudiante no se refiere a la clase de matemáticas que está tomando, sino a su grado escolar general en la escuela. Para las evaluaciones de verano, los estudiantes que hayan completado exitosamente el quinto grado estarán sujetos al requisito mínimo de puntaje del 80 % correspondiente a los grados 6.º a 7.º.

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (todos los grados)

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. La expectativa es que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, y que eviten comportamientos que se sabe que son ofensivos, y que detengan esos comportamientos de ser solicitado. La expectativa es que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a los casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, género de sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y del superintendente. [Consulte la política FFH.]

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte los **Procedimientos para presentar denuncias**. La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de una persona con quien tiene o tuvo una relación matrimonial o con quien tiene o tuvo una relación amorosa. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros: agresiones físicas o sexuales; insultos, sobrenombres o burlas (name-calling); amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a integrantes de su hogar; destruir propiedad del estudiante; amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño al novio o la novia actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares; acoso; o incitar a otras personas a participar en estas conductas.

De acuerdo con la ley, cuando el distrito reciba un reporte de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato a los padres del presunto/la presunta víctima y del presunto/la presunta agresora. La oficina del orientador escolar tiene información sobre los peligros de violencia en el noviazgo, así como recursos para buscar ayuda. Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- Texas Attorney General's Office – Recognizing and Responding to Dating Violence flyer (Folleto de la Oficina del Fiscal General de Texas: Cómo reconocer y responder a la violencia en el noviazgo) (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- The CDC's Preventing Teen Dating Violence (Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente por el CDC)

[Consultar **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual.**]

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere de manera sustancial con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, el tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar contacto físico de índole sexual; insinuaciones sexuales; chistes o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos motivados sexualmente.

Además de la violencia en el noviazgo descrita anteriormente, a continuación, se describen otros dos tipos de acoso prohibidos.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

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

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

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

Embarazo o condiciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivo de embarazo ni por condiciones relacionadas.

Por favor, comuníquese con el consejero(a) escolar del plantel para hablar sobre posibles adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta un incidente o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo, están prohibidas.

Procedimientos para presentar denuncias

Cualquier estudiante quien crea haber sufrido de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un profesor, a un consejero de la escuela, al director o a otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. [Consulte las políticas FFH y FFH (EXHIBIT) para otras autoridades del distrito a quienes se les puede presentar el informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFH para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFH. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Consulte **Acoso Escolar (Bullying)** (todos los niveles de grado)]

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante que haya sufrido una presunta conducta prohibida involucrando a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que sufrió la presunta conducta prohibida cuando los argumentos, si son comprobados, constituirían una violación según se define en la política FFH.

Investigación del informe

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

Si una dependencia o una autoridad jurídica notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación una vez que esa dependencia o autoridad jurídica haya concluido su investigación.

Durante una investigación, y cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales para hacerle frente a la presunta conducta prohibida.

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

Todas las partes involucradas serán notificadas de los resultados de la investigación del distrito dentro de los parámetros y los límites permitidos bajo la Ley de los Derechos Educativos y de la Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés: Family Educational Rights and Privacy Act.)

Un estudiante o un padre que no está de acuerdo con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la política FNG(LOCAL).

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como el correo, satélite, internet, videoconferencia, y enseñanza por medio de la televisión.

Instrucción virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela, para obtener crédito del curso con fines de graduación.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que el estudiante se inscriba, el curso podría estar sujeto a las reglas de "no pasa, no juega" (no pass, no play). [Consulte **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones**.] Además, si un estudiante se inscribe en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación final de curso (EOC, End-of-Course), el estudiante deberá presentar dicha evaluación correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo(a) se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito, comuníquese con el orientador escolar.

Los padres con estudiantes en la secundaria y en la preparatoria recibirán por lo menos una vez al año una copia de la política EHDE. Si ustedes no reciben una copia o si tienen preguntas sobre esta política, favor de ponerse en contacto con el consejero escolar de su estudiante.

Grapevine-Colleyville ISD ofrece un programa de tiempo completo virtual de TXVSN OLS que ha sido aprobado por TEA y está disponible para cualquier estudiante en Texas. Un estudiante que está inscrito en un distrito escolar o en una escuela chárter de matrícula abierta en este estado puede tomar uno o más cursos electrónicos a través de TXVSN, siempre y cuando el estudiante cumpla con los criterios de elegibilidad.

Un estudiante tiene derecho a inscribirse en iUniversity Prep sólo si el estudiante cumple con los tres criterios que vienen a continuación y debe solicitar en iUniversityPrep.org.

Si el estudiante, en el día 1º de septiembre del ciclo escolar:

a. es menor de 21 años de edad, **o** es menor de 26 años de edad y con derecho a los beneficios de la FSP bajo TEC, § 42.003;
b. no se ha graduado de la preparatoria, **y** tiene derecho a inscribirse en una escuela pública en este estado, o cumple con los siguientes requisitos:
    i. es dependiente de una persona que pertenece a las fuerzas armadas de los Estados Unidos;
    ii. ya estuvo inscrito previamente en una escuela preparatoria en este estado, y

iii. ya no reside en este estado como resultado de un despliegue o traslado en las fuerzas armadas.

c. El estudiante cumple con todos los criterios de admisión de iUniversity Prep:
   i. El éxito académico previo se demuestra en la boleta de calificaciones final o en el expediente académico y está al nivel de grado (al nivel de grado apropiado para la edad de créditos suficientes para graduarse en cuatro años).
   ii. Aprobó exámenes STAAR anteriores (recibiendo puntaje de "cerca", "cumple" o "domina").
   iii. Está al día con la asistencia y la disciplina.
   iv. Inscrito en una escuela pública de Texas durante el año escolar en curso.
   v. Es residente de Texas.

Para obtener más detalles sobre los requisitos de admisión y el proceso de solicitud de iUniversity Prep, visite ***https://www.iuniversityprep.org/page/admissions/*****.**

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no se ofrece por medio de TXVSN para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se inscriba en el curso o materia. Si el estudiante no recibe el permiso previo, es posible que el distrito no acepte el crédito y no le contará para los requisitos de su graduación o para el dominio de la materia.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (TODOS LOS GRADOS)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, del auspiciante o del profesor. Tales artículos pueden incluir posters de la escuela, folletos, volantes, etc. Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un profesor, un auspiciante y el director.

GCISD ha cambiado la manera de distribuir digitalmente la literatura no escolar. Todos los volantes serán enviados digitalmente a través de una compañía llamada Peachjar. Peachjar entregará volantes a los padres de familia en forma de correo electrónico. Los padres tendrán la oportunidad de optar por no recibir este servicio o reducir el número de días en que los volantes serán enviados a su buzón de correo electrónico. Para obtener más información sobre Peachjar, favor de visitar su sitio web en www.peachjar.com

Materiales no escolares

De estudiantes

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

El director ha designado horarios, lugares y medios para aprobar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. [Ver la política FNAA.]

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

[Consulte la política FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas estudiantiles.]

De otros

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

El director ha designado un área común como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para ser vistos o recogidos voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el plan de estudios de acuerdo con (LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como una casilla electoral, de acuerdo con la ley estatal.

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

Los estándares de vestimenta de Grapevine-Colleyville ISD se establecen para evitar interrupciones y apoyar la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes del campus. Se espera que todos los estudiantes se vistan de manera respetuosa dentro de los estándares aceptables de la comunidad educativa y de tal manera que contribuyan a la atmósfera académica.

Grapevine-Colleyville ISD espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar y para cualquier evento patrocinado por la escuela.

Nuestros estándares de vestimenta para estudiantes están diseñados para lograr los siguientes objetivos:

- Mantenga un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como química/biología, danza o educación física.
- Evite que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, drogas o parafernalia relacionada, u otras conductas o actividades ilegales.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpan el proceso educativo, invadan los derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.
- Evite que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como que incluyen o incluyan contenido profano, racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente puedan interpretarse como que contienen palabras conflictivas, discursos que inciten a otros a acciones ilegales inminentes, discurso o amenazas a otros.

Para apoyar una higiene adecuada en el campus y mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, se prohíben en el campus mantas y almohadas, ya sean "puestas" o cargadas, batas de baño y ropa de dormir, a menos que el personal de la escuela indique lo contrario.

Los estudiantes deben usar:

- Credencial (gafete) de identificación estudiantil de GCISD del año escolar en curso (secundaria y preparatoria).
    - El gafete debe usarse en todo momento y presentarse al personal cuando se solicite para fines de identificación.
- Ropa que cubra todas las partes privadas del cuerpo en todo momento.
    - Prendas interiores y ropa exterior que incluya tanto una camisa como pantalanes, vestido, falda o equivalente.
- Pantalones cortos, incluidos los deportivos, que se extiendan más abajo de los nudillos al estar de pie con los brazos relajados a los costados.
- Camisetas que lleguen hasta la cintura en el frente, por detrás y por los lados.
- Calzado en todo momento.
    - Se recomienda que los estudiantes de primaria usen zapatos cerrados adecuados para la actividad física por razones de seguridad durante el recreo y la clase de educación física.
- Ropa adecuada para todas las actividades programadas en el salón de clases, incluidas educación física, laboratorios de ciencias y cursos de CTE, así como otras actividades en las que existan riesgos particulares.

Los estudiantes pueden usar:

- Prendas para cubrir la cabeza por motivos religiosos.
- Sudaderas con capucha
    - No se permite usar la capucha dentro de ningún edificio de GCISD.
- Pantalones ajustados (incluidos leggings, joggers y "skinny jeans")
- Pantalones ajustados, pantalones deportivos (sweatpants), pantalones cortos, faldas y vestidos.
- Pantalones de mezclilla rotos, siempre que la ropa interior no se vea y los rotos no muestren piel por encima de donde llegan las puntas de los dedos al estar de pie con los brazos a los costados.

- Camisetas sin mangas, excepto las de tirantes finos (spaghetti straps). Los tirantes deben ser lo suficientemente anchos para cubrir la ropa interior.
- Ropa deportiva
- Ropa que no viole las pautas indicadas en la sección "No pueden usar" a continuación.

Los estudiantes no pueden usar:

- Camisetas, blusas o vestidos sin tirantes, sin espalda, tipo halter, con el abdomen descubierto o con tirantes finos (spaghetti straps).
- Ropa que revele la ropa interior.
- Pantuflas o calzado con suela blanda (por razones de seguridad).
- Sombreros, capuchas, gorras, viseras, pañuelos u otra prenda similar para la cabeza dentro de cualquier edificio de GCISD.
- Disfraces o accesorios de disfraz.
- Ropa con lenguaje o imágenes violentas.
- Ropa o accesorios con imágenes o lenguaje que representen o hagan referencia a drogas, alcohol, discurso de odio, lenguaje vulgar, armas, violencia o pornografía. (Ver los objetivos de las normas de vestimenta indicados arriba).
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan usarse como arma.
- Cualquier artículo que cubra el rostro, incluidas las gafas de sol (excepto por motivo religioso o de salud).
- Tatuajes que infrinjan las normas de vestimenta de GCISD debido a imágenes, palabras o contenido inapropiado; estos deben permanecer cubiertos.

Para eventos especiales, definidos por la administración del campus, se pueden establecer requisitos de vestimenta específicos. Cuando haya dudas sobre la vestimenta o apariencia de un estudiante, el administrador del edificio y el personal de la escuela usarán su discreción con respecto a los estándares de vestimenta.

Soluciones para abordar los estándares de vestimenta de Grapevine-Colleyville ISD:

Si un estudiante no sigue los estándares de vestimenta, el administrador/miembro del personal debe dirigirse al estudiante individualmente para encontrar una solución utilizando las siguientes pautas:

- Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de vestimenta durante el día de instrucción y en excursiones o eventos patrocinados por la escuela que requieran estándares de vestimenta específicos.
- Los estudiantes tendrán la opción de quitarse los artículos y accesorios que no se ajusten a las normas de vestimenta.
- Se pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para cumplir con los estándares durante el resto del día.
- Los estudiantes recibirán ropa escolar temporal para cumplir con los estándares durante el resto del día (cuando esté disponible).
- Si es necesario, se puede llamar al padre/tutor del estudiante durante el día escolar para que traiga ropa alternativa para que el estudiante use durante el resto del día escolar.
- Si el padre/tutor de un estudiante saca al estudiante de la escuela para corregir una infracción del código de vestimenta, la infracción aún se registrará en Skyward y la ausencia será injustificada. GCISD no otorgará permiso a un estudiante para que abandone el campus para abordar violaciones del código de vestimenta; debe ser iniciado por un padre/tutor.d

Cualquier infracción abordada se documentará en Skyward utilizando los siguientes parámetros:

- Primera infracción: Advertencia, el estudiante hace un cambio para cumplir con los estándares del código de vestimenta y luego puede regresar a clase.
- Segunda infracción: Consecuencia dada (detención o similar), el estudiante hace un cambio para cumplir con los estándares del código de vestimenta y luego puede regresar a clase.
- Tercera infracción: Consecuencia dada (1 día de ISS), el estudiante hace un cambio para cumplir con los estándares del código de vestimenta y luego puede regresar a clase.
- Las infracciones posteriores pueden considerarse mala conducta persistente de conformidad con el *Código de conducta estudiantil* de GCISD.

Si, en cualquier momento, un estudiante se niega a cumplir con las soluciones correctivas o directivas dadas por el personal o la administración del campus, se pueden emitir consecuencias adicionales de conformidad con el *Código de Conducta Estudiantil* de GCISD.

Los administradores escolares pueden hacer ajustes apropiados en los estándares de vestimenta que se consideren necesarios para satisfacer las necesidades únicas de un campus o estudiante y emplearán procedimientos disciplinarios apropiados para llevar a cabo y hacer cumplir esta política.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito hará lo siguiente:

- Instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Pruebas estatales requeridas y Pruebas estandarizadas.]
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [consulte **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**].

Si desea obtener más información sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con [inserte el nombre, el título y la información de contacto de la

persona que el distrito ha designado para recibir quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes].

[Consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales educativos** (todos los grados).]

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe a los estudiantes el uso de dispositivos personales de comunicación (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras estén en la propiedad escolar durante el día escolar. Para más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias que aplican a esta prohibición, consulte el *Código de Conducta Estudiantil* y la política FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o de cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o en las áreas de baños mientras se esté en la escuela o en un evento escolar o patrocinado por la escuela. En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, el dispositivo personal de comunicación de un estudiante podrá ser revisado por personal autorizado. [Consulte **Inspecciones e Investigaciones** y la política FNF para más información.]

Se autorizará a un estudiante a usar un dispositivo de comunicación personal en la propiedad escolar durante el día escolar únicamente en las siguientes circunstancias:

1. El uso del estudiante es necesario para la implementación de su Programa Educativo Individualizado (IEP), un plan 504 o un programa o plan similar;
2. El uso del estudiante es requerido debido a una necesidad documentada conforme a la indicación de un médico calificado; o
3. El uso del estudiante es necesario para cumplir con un requisito de salud o seguridad impuesto por la ley o como parte de los protocolos de seguridad del distrito o del plantel.

Los empleados autorizados del distrito podrán confiscar un dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo electrónico personal que se utilice en violación de las políticas o normas del distrito o del plantel. Cualquier medida disciplinaria se aplicará de conformidad con el *Código de Conducta Estudiantil*. El distrito no se hace responsable por dispositivos de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos personales dañados, perdidos o robados. [Consulte FNCE(LOCAL).]

Consecuencias por el uso inapropiado de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

El plan de GCISD para abordar las infracciones se detalla a continuación:

Infracción	Confiscación y recuperación
1ª infracción	El **dispositivo será confiscado** y almacenado de forma segura en la oficina principal. El **estudiante** podrá recoger el dispositivo al final del día escolar. La infracción se documentará en Skyward.

2ª infracción	El **dispositivo será confiscado** y almacenado de forma segura en la oficina principal. El **padre/madre/tutor** podrá recoger el dispositivo al final del día escolar. La infracción se documentará en Skyward.
3ª infracción	El **dispositivo será confiscado** y almacenado de forma segura en la oficina principal. El **padre/madre/tutor** podrá recoger el dispositivo al final del día escolar. Se le asignará al estudiante un (1) día de suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés). La infracción se documentará en Skyward.
4ª infracción y posteriores	El **dispositivo será confiscado** y almacenado de forma segura en la oficina principal. El **padre/madre/tutor** podrá recoger el dispositivo al final del día escolar. La infracción será tratada como una conducta persistente inapropiada, lo cual resultará en consecuencias disciplinarias adicionales. La infracción se documentará en Skyward. Cuando un estudiante acumule cuatro (4) infracciones dentro del mismo año escolar, se llevará a cabo una conferencia con el padre/madre/tutor. Si el estudiante continúa trayendo un dispositivo de comunicación a la escuela, se le requerirá entregar su dispositivo en la oficina principal al inicio de cada día escolar. Las infracciones subsiguientes se tratarán como faltas graves, y las consecuencias asignadas reflejarán la gravedad de continuar infringiendo esta norma.

Si en cualquier momento un estudiante se niega a cumplir con las medidas correctivas o instrucciones dadas por el personal o la administración del plantel, se podrán imponer consecuencias adicionales conforme al *Código de Conducta Estudiantil* de GCISD.

La oficina principal de cada plantel cierra después de la salida de clases. No habrá personal disponible para devolver dispositivos después de los siguientes horarios:

- Primaria - 3:25 pm
- Secundaria (Middle School) - 3:55 pm
- Preparatoria (High School) - 4:25 pm

Como en todas las infracciones disciplinarias, la administración escolar evaluará cada situación de manera individual, tomará en cuenta las circunstancias y podrá asignar consecuencias adicionales o medidas preventivas más allá de lo señalado anteriormente. La intención del Proyecto de Ley 1481 es limitar las distracciones en el salón de clases y en todo el plantel, de modo que los estudiantes puedan mantenerse enfocados en su aprendizaje.

Si un dispositivo de comunicación personal no es reclamado, el Distrito lo desechará después de proporcionar el aviso requerido por la ley. El Distrito desechará los dispositivos para los cuales se haya dado aviso oportuno al final de cada semestre. [Consulte la política FNCE.] El Distrito no se hace responsable por dispositivos de telecomunicación personales dañados, perdidos o robados.

En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, el dispositivo de telecomunicación personal u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante podrá ser objeto de inspecciones por personal autorizado. [Consulte **Inspecciones e Investigaciones** y la política FNF.]

Uso de dispositivos electrónicos personales con fines de instrucción

Todos los estudiantes de Kinder -12.º tienen la oportunidad de utilizar un dispositivo que ha sido proveído por el distrito para propósitos educativos como parte del programa del distrito de uno-a-uno (1:1). Se requiere que los estudiantes usen dispositivos y redes proporcionados por el distrito durante el horario escolar y mientras estén en la escuela. No se permite que los estudiantes usen computadoras portátiles personales (Mac o PC), tabletas u otros dispositivos, ni que conecten los dispositivos del distrito a puntos de acceso personales durante el horario escolar.

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar, con fines de instrucción en la escuela, dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley. El distrito no podrá permitir el uso de un dispositivo personal de comunicación prohibido, excepto cuando así lo requiera la ley. [Consulte **Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**].

Todos los dispositivos personales deben permanecer apagados y guardados en una mochila, bolsa, cartera o casillero durante el día de clases. Las violaciones del acuerdo de uso pueden resultar en la suspensión de privilegios y otras medidas disciplinarias de conformidad con el *Código de Conducta Estudiantil*.

Posesión y uso de otros dispositivos personales

El objetivo de GCISD es garantizar que todos los estudiantes se mantengan enfocados en sus estudios académicos y participen plenamente en las oportunidades educativas que se les brindan. Aunque la Cámara de Representantes de Texas (House Bill 1481) aborda específicamente los dispositivos personales de comunicación, la política más amplia de GCISD se extiende a otros dispositivos electrónicos personales que puedan interrumpir el entorno educativo. Artículos como iPods, reproductores de CD o dispositivos de entretenimiento personal similares no están permitidos para uso individual durante el día escolar, incluidos los periodos de cambio de clases.

A los estudiantes se les ha asignado un dispositivo proporcionado por la escuela que ofrece acceso a música y a otro contenido digital apropiado. El distrito alienta a los estudiantes a utilizar de manera responsable las computadoras portátiles asignadas por la escuela y solo en los momentos que la administración escolar considere apropiado.

Pautas y acuse de recibo para dispositivos móviles

- Los dispositivos móviles se definen por un dispositivo que ejecuta el sistema operativo iOS o Android. No se permitirán computadoras personales, Chromebooks ni tabletas en las redes de GCISD.
- Los maestros tienen la discreción de regular el uso de dispositivos móviles en el aula y en proyectos específicos. El uso de tecnología personal nunca debe interrumpir el ambiente del salón de clases.
- GCISD está autorizado a recopilar y examinar cualquier dispositivo que se sospeche que haya causado problemas tecnológicos o que haya sido la fuente de un ataque o infección de virus o que se sospeche que tenga o acceda a información, imágenes, datos, etc. inapropiados.
- Los estudiantes y los padres/tutores reconocen que los dispositivos enviados a la escuela están sujetos a revisión por parte de los funcionarios escolares. Si el dispositivo está bloqueado o

protegido con contraseña, se requerirá que el estudiante desbloquee el dispositivo a pedido de un oficial de la escuela.
- GCISD no se responsabiliza por dispositivos móviles, perdidos o robados.
- Durante el transcurso de un día escolar, puede haber lugares o momentos del día en los que el uso de la tecnología sea inapropiado; el uso de letreros, anuncios y otras formas de comunicación asegurará que los estudiantes hayan sido informados. En estos momentos, es la expectativa de la escuela que los estudiantes cumplan apagando o silenciando los dispositivos, guardándolos en un lugar seguro y se abstengan de usar la tecnología.
- El uso de Internet en la escuela debe estar directamente relacionado con las asignaciones y proyectos escolares, excepto durante las horas de uso no instructivo permitido.
- Los estudiantes deben informar inmediatamente a un maestro sobre mensajes amenazantes o archivos/sitios de Internet inapropiados.

Nota especial: Acoso cibernético

El acoso cibernético se define como el uso de cualquier dispositivo conectado a Internet con el fin de intimidar y/o acosar a otro estudiante. Esto incluye, pero no se limita a:

- Enviar mensajes de texto abusivos a teléfonos celulares, computadoras o consolas de juegos conectadas a Internet.
- Crear, publicar, difundir o promover de otro modo relaciones íntimas no consentidas imágenes creadas con herramientas de inteligencia artificial (IA) (u otras herramientas o tecnología de modificación de fotografías) que muestren a cualquier estudiante participando en cualquier acto que sea predominantemente vulgar u obsceno, mostrando desnudez o retratando al estudiante de una manera comprometedora o situación inapropiada.
- Publicar comentarios abusivos en el blog o sitio de redes sociales de alguien (por ejemplo, Instagram, X (formalmente conocido como Twitter), Facebook, etc.).
- Crear un sitio de redes sociales o una página web que se haga pasar por el sitio personal de la víctima y usarlo para avergonzarla.
- Hacer que parezca que la víctima está publicando comentarios maliciosos sobre amigos para aislarla de sus amigos.
- Publicar la información de identificación personal de la víctima en un sitio para ponerla en mayor riesgo de contacto con los depredadores.
- Enviar comentarios abusivos mientras se juegan juegos interactivos.
- Tomar fotos, a menudo usando la cámara de un teléfono celular, y publicarlas en línea, a veces manipulándolas para avergonzar al objetivo.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito para fines educativos se entregarán a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un formulario de GCISD titulado Política de Uso Aceptable de GCISD Reglamento Administrativo para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos (este formulario no es parte de este manual) relacionado con el uso de estos recursos del distrito. Cualquier violación del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias. Los acuerdos y las políticas de tecnología se pueden encontrar aquí: https://www.gcisd.net/page/agreements-and-policies

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe que los estudiantes posean, envíen, reenvíen, publiquen, accedan o muestren mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de índole sexual, amenazantes, acosadores, que perjudiquen la reputación de otra persona o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a conductas fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea de propiedad personal, si dichas conductas provocan una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de carácter sexual, lascivo o ilegal —comúnmente conocido como "sexting"— será sancionada de conformidad con el *Código de Conducta Estudiantil*. También podrá requerirse que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertas circunstancias, podrá ser reportada a las autoridades policiales. Dado que participar en este tipo de comportamiento puede derivar en acoso o intimidación, así como posiblemente impedir las futuras oportunidades de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo(a) el curso estatal "Before You Text: Sexting Prevention Course", el cual aborda las consecuencias de participar en conductas inapropiadas mediante el uso de la tecnología.

También, cualquier estudiante que participe en conductas que resulten en un incumplimiento de la seguridad del equipo de computación del distrito será disciplinado de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil* y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar hasta la expulsión. Todos los usuarios deben conocer las reglas que se encuentran en el Código Penal de Texas, Sección 21.15 con respecto a fotografías o grabaciones visuales indebidas.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (TODOS LOS GRADOS)

La participación de actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje una gran amistad con otros estudiantes. Sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho. Como tal, se colocan expectativas adicionales en nuestros estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela.

Consentimiento de los padres

La ley estatal requiere que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para clubes estudiantiles comunicándose con el director de la escuela.

Deportes

La misión del Departamento de Deportes de Grapevine-Colleyville ISD es mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes-atletas mediante el desarrollo integral del estudiante a través de la educación y la competencia. Con el desarrollo a través de un programa deportivo como objetivo principal de nuestra misión, se requiere que los estudiantes-atletas estén inscritos en el período correspondiente a su deporte de elección, si este se ofrece durante el horario escolar regular.

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. El equipo utilizado en el fútbol americano no es la excepción. Los padres y estudiantes tienen derecho a revisar los registros del distrito en relación con la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado por el plantel, incluyendo la fecha en que cada casco haya sido reacondicionado.

Elegibilidad

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal por la ley estatal y las reglas de la liga inter-escolástica universitaria (UIL, por sus siglas en inglés: University Interscholastic League) - una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical regida por UIL, la expectativa es que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes que participan en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden tener acceso aquí al manual informativo: Manual Informativo de UIL para Padres de Familia; si ustedes prefieren el manual en forma impresa, lo pueden solicitar al entrenador o al patrocinador de la actividad. Para reportar una queja de un presunto incumplimiento de la protección requerida durante un entrenamiento o una supuesta violación de las normas de seguridad según lo exige la ley y UIL, favor de ponerse en contacto con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas llamando al (512) 463-9581 o por correo electrónico a: curriculum@tea.state.tx.us.

[Consultar UIL Texas para más información.]

Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares, independientemente de la participación en una actividad patrocinada por UIL:

- Un estudiante que al final del período de calificaciones tiene una calificación menor de 70 en cualquier clase académica es posible que no pueda participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares. (*Ver abajo las excepciones)
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP, por sus siglas en inglés: Individualized Education Program), es posible que no pueda participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no ha cumplido con los requisitos puede practicar o ensayar.
- Una ausencia en la participación de una actividad que no ha sido aprobada recibirá una falta no justificada.

Excepciones a los requisitos de elegibilidad

- Si un estudiante recibe una calificación menor de 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP)o un curso avanzado o doble crédito en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos al inglés continuará siendo elegible.
- Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de los conocimientos y habilidades esenciales en el desempeño público y el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquier curso al final del período de calificación, y si la presentación cumple con la definición de presentación curricular (es decir, no se cobra tarifa de entrada, está abierta al público en general y no es una competencia).
- Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a primera vista de UIL, y el estudiante recibe una

calificación menor de 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con su grupo durante el desempeño de la evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

Normas de conducta

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

[Para más información, consulte las políticas en FM y FO. Para grupos organizados y dirigidos por estudiantes, consulte **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios.**]

Transportación

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera de la escuela. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte ofrecido por el distrito para ir y volver de los eventos. Se pueden hacer excepciones, solo con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte **Transportación**.]

INFRACCIONES AL COMPROMISO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES

Las actividades extracurriculares y cocurriculares son un privilegio. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y/o cocurriculares en los grados 6.º a 12.º están sujetos a un estándar más alto y deben firmar un Compromiso (Pledge) de no consumir bebidas alcohólicas ni usar productos de nicotina de manera ilegal, de no consumir drogas ilegales ni poseer parafernalia de drogas, ni asistir o permanecer en una actividad donde se consuman alcohol o drogas de manera ilegal. Tanto los estudiantes como los padres están obligados a firmar el Compromiso que se encuentra en el manual de Deportes de GCISD. *El hecho de que un estudiante y/o padre no firme el Compromiso no exime al estudiante de las consecuencias de este.*

Comité disciplinario

Una vez que se haya determinado que ocurrió una infracción (que no sea un resultado positivo en una prueba de drogas), el Comité disciplinario de la escuela se reunirá con el estudiante y con al menos uno de sus padres. El Comité disciplinario está compuesto por tres miembros:

- Deportes: Coordinadores de deportes de niños y niñas y un administrador de la escuela
- Bellas Artes/Académicos: Director, subdirector asignado y subdirector asociado

Si el entrenador o director es el supervisor directo del estudiante, el director de la escuela nombrará a un entrenador o director sustituto para que forme parte del comité.

El Comité disciplinario considerará toda la información relacionada con la infracción, incluidos antecedentes de faltas, y determinará las consecuencias correspondientes.

El director aprueba las medidas disciplinarias recomendadas por el Comité disciplinario. El director también dará la autorización para que el estudiante regrese a la actividad después de haber cumplido con las consecuencias impuestas.

Consecuencias

Las consecuencias de las infracciones al Compromiso (Pledge) serán acumulativas durante la inscripción del estudiante en el Distrito.

Si la infracción incluye un resultado positivo en una prueba de drogas, una citación o un arresto (por alcohol, tabaco, etc.), la suspensión de actividades deberá ser una de las consecuencias impuestas. El Comité de Disciplina también podrá añadir otras consecuencias según corresponda, como: acondicionamiento físico, servicio en un programa o servicio comunitario. Si las consecuencias distintas a la suspensión no se cumplen con prontitud (según lo determine el Comité), éste podrá suspender al estudiante de las actividades hasta que se cumplan.

Apelación

Un estudiante o padre podrá apelar una decisión tomada bajo esta política de conformidad con FNG(LOCAL). El distrito no aceptará (incluido para fines de apelación de un resultado positivo) resultados de pruebas de drogas presentados por un padre o estudiante que no hayan sido realizadas por el laboratorio de pruebas contratado por el distrito. El estudiante no será elegible para participar en actividades extracurriculares y/o cocurriculares mientras la apelación esté pendiente.

Para consecuencias específicas y otra información, consulte el **Infracciones Compromiso de Actividades Extracurriculares y Cocurriculares** en el Manual para estudiantes y padres y el Código de Conducta, disponibles en el sitio web del distrito.

RESUMEN DEL FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS FNF(LOCAL) DEL DISTRITO ESCOLAR GCISD

El Distrito requiere pruebas aleatorias de detección de drogas para cualquier estudiante de los grados 9.º a 12.º que decida participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela. *Esta es una versión resumida de la política FNF(LOCAL).

Las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela para las cuales se requiere la prueba incluyen:

Entrenamiento Atlético - Banda-Béisbol - Baloncesto - Pesca de Lobina - BPA-Porristas - Coro-Guardia de Color - Campo Traviesa - DECA-Equipo de Danza - Deportes Electrónicos (E-Sports) - FCCLA - FFA - Fútbol Americano - Golf - Gimnasia - Guardia de Honor - HOSA - Periodismo - Interpretación Oral - Tiro Deportivo con Escopeta - PALS - Chaquetas Rojas/Azules - SkillsUSA - Fútbol - Sóftbol - Oratoria y Debate - Spirit Squad - Consejo Estudiantil - Natación y Clavados - Tenis - Teatro - Atletismo - Académicos UIL - Robótica UIL - Voleibol - Water Polo - Lucha.

Categoría I

El laboratorio de pruebas de drogas **deberá** analiza la presencia de alcohol, marihuana, cocaína, metacualona, benzodiacepinas, fenciclidina (PCP), metadona, barbitúricos, propoxifeno, anfetaminas, opiáceos y metabolitos de cualquiera de estas sustancias. *Si un estudiante obtiene un resultado positivo*

confirmado bajo la Categoría I, deberá someterse nuevamente a pruebas en cada fecha programada de pruebas aleatorias durante un año calendario. Por cada infracción, el estudiante deberá asistir a un mínimo de tres sesiones de consejería.

Categoría I – Primera Infracción

El estudiante con un resultado positivo confirmado bajo la Categoría I:

- Será suspendido de toda actividad extracurricular desde la fecha en que el estudiante y sus padres sean notificados de los resultados hasta que haya completado dos de las tres sesiones obligatorias de consejería y haya programado la sesión final. Deberá asistir a un mínimo de tres sesiones con el consejero de Servicios de Apoyo al Estudiante (SAS) del Distrito o con servicios aprobados previamente por SAS, a cargo del estudiante o de sus padres. Se permitirá completar un máximo de una sesión de consejería por semana escolar.

Categoría I – Segunda Infracción

El estudiante con un segundo resultado positivo confirmado bajo la Categoría I:

- Será suspendido de toda actividad extracurricular durante 60 días calendario a partir de la fecha en que el estudiante y sus padres sean notificados de los resultados.

Categoría I – Tercera Infracción

El estudiante con un tercer resultado positivo confirmado bajo la Categoría I:

- Será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular durante el resto de su inscripción en el Distrito.
- El estudiante podrá apelar para ser reincorporado a las actividades extracurriculares después de un año calendario a partir de la fecha en que él y sus padres fueron notificados de los resultados. El comité de apelación estará compuesto por: Director Ejecutivo de Liderazgo Instruccional (Secundaria, Director de Atletismo, Director de Bellas Artes, Director de Educación Técnica y Profesional (CTE). El comité considerará la rehabilitación o consejería recibida por el estudiante después de la tercera infracción, así como su historial disciplinario, asistencia y desempeño académico.
- Si es reincorporado, el estudiante deberá continuar participando en pruebas de detección de drogas durante el resto de su inscripción en el Distrito. Cualquier resultado positivo posterior o una prueba que detecta rastros de una sustancia ilegal revocará la reincorporación y el estudiante será suspendido de toda actividad extracurricular por el resto de su inscripción en el Distrito.

Categoría II

Bajo la dirección de funcionarios designados del Distrito, el laboratorio **podrá** analizar todas las muestras, un porcentaje aleatorio de las muestras o ninguna muestra para detectar la presencia de alcohol y nicotina. *Si un estudiante obtiene un resultado positivo confirmado bajo la Categoría II, deberá someterse nuevamente a pruebas en cada fecha programada de pruebas aleatorias durante un año calendario. Por cada infracción, deberá asistir a un mínimo de tres sesiones de consejería.*

Un estudiante que se niegue a realizarse la prueba cuando sea seleccionado o que se determine que manipuló una muestra será considerado como si hubiera obtenido un resultado positivo y estará sujeto a las consecuencias correspondientes según sus antecedentes. Si se determina que un estudiante

manipuló una muestra, se le dará la opción de proporcionar inmediatamente una segunda muestra. Si no proporciona una muestra, la administración escolar intentará comunicarse con los padres para informarles de la situación y de la decisión del estudiante.

Categoría II – Primera Infracción

El estudiante con un resultado positivo confirmado bajo la Categoría II:

- Deberá asistir a un mínimo de tres sesiones con el consejero SAS del Distrito o con servicios aprobados previamente por SAS, a cargo del estudiante o de sus padres. El estudiante seguirá siendo elegible para participar en actividades extracurriculares siempre que las sesiones de consejería estén programadas.

Categoría II – Segunda Infracción

El estudiante con un segundo resultado positivo confirmado bajo la Categoría II:

- Será suspendido de toda actividad extracurricular durante siete días calendario a partir de la fecha de notificación de los resultados.

Categoría II – Tercera Infracción

El estudiante con un tercer resultado positivo confirmado bajo la Categoría II:

- Será suspendido de toda actividad extracurricular durante 30 días calendario a partir de la fecha de notificación de los resultados.

Categoría II – Cuarta Infracción

El estudiante con un cuarto resultado positivo confirmado bajo la Categoría II:

- El estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular durante un año calendario. El estudiante volverá a ser elegible para participar después de un año calendario.
- El estudiante deberá participar en pruebas mensuales de detección de drogas durante el resto de su inscripción en el Distrito.
- Cualquier resultado positivo futuro o prueba que detecte rastros de una sustancia ilegal revocará la reincorporación y resultará en la suspensión permanente de actividades extracurriculares durante el resto de su inscripción en el Distrito.

Programa Voluntario de Pruebas de Detección de Drogas

El Distrito ofrecerá a los padres un programa voluntario de pruebas de detección de drogas para estudiantes inscritos en los grados 9.º a 12.º. Los padres pueden inscribir a sus hijos en cualquier momento; sin embargo, se requerirá anualmente una solicitud y un formulario de consentimiento firmados para continuar participando. Al momento de la inscripción, los padres podrán seleccionar el número de pruebas (hasta un máximo de nueve por año o uno por mes) y deberán pagar una cuota determinada por el Distrito para cubrir los costos del programa. Los estudiantes inscritos serán evaluados por el mismo laboratorio y mediante los mismos procedimientos utilizados para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares sujetas al programa obligatorio. El Director de Atletismo administrará la lista de participantes y programará aleatoriamente las pruebas durante el año según el número de pruebas seleccionadas por los padres. El laboratorio comunicará directamente a los padres los resultados de las pruebas de los estudiantes que participen únicamente en el programa

voluntario. Asimismo, el laboratorio notificará a los padres si el estudiante se niega o no se presenta a una prueba programada. Los resultados individuales de las pruebas no serán reportados al Distrito bajo este programa.

Al firmar este documento, reconozco que he leído y entiendo el Programa de Pruebas de Detección de Drogas de GCISD.

Firma del estudiante	(Ingrese la firma del estudiante)	Fecha	(Ingrese la fecha de hoy aquí)
Firma del padre/madre	(Ingrese la firma del padre/madre aquí)	Fecha	(Ingrese la fecha de hoy aquí)

TARIFAS

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante se quedará consigo.
- Cuotas de asociación de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo e indumentaria deportiva personal para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son proporcionados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el ciclo escolar regular.
- En algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido.
- Costos asociados con estudiantes que no completan las evaluaciones solicitadas mediante el registro para el examen de crédito.

Cualquier tarifa o depósito requerido podrá ser exonerado si el estudiante y el padre, madre o tutor no pueden pagarlo. La solicitud para dicha exoneración podrá presentarse ante el administrador del plantel. [Para más información, consulte la política FP.]

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La recaudación de fondos por actividades de los grupos de estudiantes en todos los niveles de grado y/o para proyectos patrocinados por la escuela se puede permitir, con la aprobación previa de las autoridades

de la escuela y bajo la supervisión del patrocinador del proyecto. La participación de los estudiantes en las actividades que han sido autorizadas de recaudación de fondos no puede interferir con el programa regular de enseñanza. Los fondos recaudados serán recibidos, depositados y desembolsados de acuerdo con CFD(LOCAL). Todos los proyectos de recaudación de fondos estarán sujetos a la autorización del director. [Consulte las políticas en FJ y GE.]

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos penales, incluidos aquellos relacionados con actividades delictivas organizadas, como los delitos vinculados a pandillas, se sancionarán con la categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y cualquier ubicación en una propiedad que el distrito posee o alquila, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

CLASIFICACIÓN DE GRADO

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

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

Los consejeros de nivel de preparatoria revisarán a los estudiantes deficientes en crédito escolar al concluir cada semestre, y avanzarán a los estudiantes acorde a la situación. Se determinarán al final del ciclo escolar los casos en los que un estudiante necesitará repetir su nivel de grado.

NORMAS DE CALIFICACIONES

Las normas de calificaciones pueden encontrarse en el sitio web del distrito. Estas normas han sido revisadas por cada departamento académico encargado y han sido aprobadas por el director escolar. Estas normas establecen la cantidad mínima de calificaciones requeridas para cada período de calificaciones. Las normas de calificaciones también detallan las circunstancias en las que a un estudiante se le permitirá volver a hacer una tarea o tomar un examen de nuevo cuando el estudiante reprobó originalmente. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una falta.

Consulte al maestro o maestra titular o a la administración escolar para conocer las normas específicas de calificación según el nivel de grado, materia, departamento, o la escuela. También consulte **Boleta de calificaciones/Reportes de progreso y conferencias** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.

GRADUACIÓN

Requisitos para recibir un diploma

Para recibir un diploma de la preparatoria del distrito, los estudiantes deben:

- Obtener resultados para pasar ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones suplentes que han sido aprobadas, a menos que se haya dispensado específicamente según lo permitido por la ley estatal;
- Completar el número de créditos requeridos que se han establecido por la ley estatal y cualquiera de los créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar satisfactoriamente cualquiera de los cursos requeridos localmente además de los cursos requeridos por el estado;
- Demostrar un dominio, según lo determinado por el distrito, en las habilidades específicas de comunicación requeridas por el Consejo de Educación Estatal.
- Completar y entregar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés: Free Application for Free Student Aid) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA, Texas application for state financial aid) o formulario para no participar.

Exámenes requeridos para graduarse

Se les requiere a los estudiantes, con excepciones limitadas y sin consideración del programa de graduación, tener un desempeño satisfactorio en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido resultados satisfactorios en las evaluaciones de EOC para graduarse, tendrá oportunidades de tomar las evaluaciones nuevamente. La ley del estado y las reglas estatales también establecen ciertos resultados en las evaluaciones estandarizadas nacionales o en la evaluación desarrollada por el estado que se utilizan para entrar en las universidades públicas de Texas para reemplazar la obligación de cumplir satisfactoriamente con el desempeño en una evaluación de EOC aplicable si un estudiante elige esta opción. [Ver al consejero de la escuela para más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.]

Si un estudiante no obtiene un desempeño satisfactorio en un examen de Fin de Curso (EOC, por sus siglas en inglés), el distrito proporcionará instrucción acelerada en el área de contenido en la que no se alcanzó el estándar de desempeño. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar regular, o en momentos del año fuera del calendario escolar habitual. La falta de asistencia a la instrucción acelerada por parte del estudiante puede resultar en violaciones a los requisitos de asistencia escolar obligatoria.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún podría ser elegible para graduarse si un Comité Individual de Graduación (IGC, por sus siglas en inglés), formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante cumple con los requisitos para graduarse. [Consulte la sección de **Evaluaciones Estandarizadas** para obtener más información]. Los estudiantes considerados bajo esta disposición deben continuar presentando los exámenes de Fin de Curso que no hayan aprobado previamente hasta el momento de su graduación.

Programa de graduación básico (Foundation Graduation Program)

Cada estudiante inscrito en una escuela pública de Texas que haya ingresado al grado 9º en el ciclo escolar 2014–2015 o después, se graduará bajo el Programa de graduación básico (Foundation Graduation Program). Dentro de este programa existen las llamadas "especializaciones" (endorsements), que son trayectorias académicas enfocadas en áreas de interés como Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés); Negocios e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Las especializaciones obtenidas por un estudiante se indicarán en su historial académico (transcript). El Programa de graduación básico también incluye el concepto de "nivel distinguido de logro" (distinguished level of achievement), que requiere haber completado al menos una especialización e incluir Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos. Cada estudiante de preparatoria tendrá un plan personal de graduación, el cual será completado en conjunto con el consejero escolar.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el Programa de graduación básico sin una especialización. Sin embargo, después del segundo año de preparatoria (grado 10º), el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una especialización. El distrito proporcionará información al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una especialización. Luego, el estudiante y su padre o madre deberán entregar un permiso por escrito al consejero escolar para autorizar que el estudiante se gradúe sin una especialización. Un estudiante que tenga la intención de graduarse bajo el Programa de graduación básico sin una especialización y que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse, debe considerar cuidadosamente si esta opción cumple con los requisitos de admisión de la institución de su elección.

Graduarse bajo el Programa de graduación básico también ofrece la oportunidad de obtener "reconocimientos de desempeño" (performance acknowledgments) que se reflejarán en el historial académico del estudiante. Estos reconocimientos se pueden obtener por logros sobresalientes en áreas como bilingüismo y alfabetización bilingüe; en cursos de crédito dual; en exámenes AP o IB; en ciertos exámenes nacionales de preparación o admisión universitarias; o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. Los criterios para obtener estos reconocimientos están establecidos por normativas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información al respecto.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el Programa de graduación básico con nivel distinguido de logro, incluida una especialización, si completa con éxito cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior en Texas. Consulte con su consejero para obtener más información.

El Programa de graduación básico requiere la finalización de los siguientes créditos:

Cursos	Número de créditos Programa de graduación básico	Número de créditos Programa de graduación básico con una especialización
Inglés/Artes de Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4

Estudios Sociales	3	4
Educación Física	1	1
Idioma distinto al inglés (LOTE)	2	2
Bellas Artes	1	1
Discurso	½	½
Salud	½	½
Materias optativas	8	5
TOTAL	26 créditos	26 créditos

Las consideraciones adicionales se aplican a ciertas áreas del curso, incluyendo:

Matemáticas. Con el fin de obtener el nivel de logro de distinguido bajo el programa de graduación básico, el cual será anotado en el expediente académico de calificaciones y es un requisito para ser considerado para propósitos de admisión automática a una universidad de Texas de cuatro años, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.

Educación Física. Un estudiante que no pueda participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad es posible que pueda sustituir un curso de inglés de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, u otro curso con créditos de cursos que se han determinado localmente para el crédito requerido de educación física. Esta determinación se tomará por el comité ARD del estudiante, el comité de Sección 504, u otro comité de la escuela, según aplique.

Otro idioma distinto al inglés. Los estudiantes deben obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación de computadoras para estos créditos. En circunstancias limitadas, es posible que un estudiante pueda sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Especialidades disponibles

Un estudiante debe especificar al entrar en el 9º grado la especialidad que desea seguir.

- Ciencias naturales, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas (STEM)
- Comercio e Industria
- Servicios Públicos
- Artes y Humanidades, o
- Estudios Multidisciplinarios

Requisito de solicitud de ayuda financiera

Antes de graduarse de la preparatoria, cada estudiante deberá completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para estudios posteriores a la preparatoria. Cada estudiante deberá completar y enviar ya sea la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o la Solicitud de ayuda financiera del estado de Texas (TASFA, por sus siglas en inglés) antes de graduarse de la preparatoria.

Los estudiantes pueden recibir ayuda para completar el FAFSA o TAFSA en la oficina del consejero escolar. Se ofrecerán sesiones informativas para padres para explicar más ampliamente cómo completar FAFSA y TAFSA y ofrecer ayuda a los padres.

A un estudiante no se le requiere completar y presentar un FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el padre autoriza que su estudiante opte por no participar;
- Un estudiante con 18 años de edad o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar;
- Un consejero escolar autoriza que el estudiante opte por no participar por un motivo justificado.

Por favor, comuníquese con el consejero escolar para obtener información adicional.

Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado una TASFA, el estudiante deberá entregar:

- Una captura de pantalla que incluya la sección de fecha procesada del FAFSA Apply Texas Counselor Suite: Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando la compleción de la FASFA.
- Una copia o una captura de pantalla de la página de reconocimiento de FASFA;
- Una captura de pantalla de la página de reconocimiento de entrega de TASFA (de las instituciones que ofrecen un formulario electrónico).
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IES); o
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

Plan personal de graduación

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de la preparatoria. El distrito les recomienda a todos los estudiantes a seguir un plan personal de graduación que incluya completar por lo menos un endoso y que se gradúen con el nivel de logro distinguido. El nivel de logro distinguido le da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática a una universidad de cuatro años en Texas, dependiendo del rango en su clase. La escuela revisará las opciones del plan personal de graduación con cada estudiante que entra en el 9º grado y con sus padres. Antes de terminar el 9º grado, el estudiante y sus padres tendrán que firmar un plan personal de graduación que incluya un curso de estudios que promueva la preparación para la universidad y el campo laboral y la colocación y avance en una carrera profesional, así como facilitar la transición de la preparatoria a la educación superior. El plan personal de graduación del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiados basado en el endoso que eligió el estudiante.

Favor de revisar el Manual de Herramientas de TEA

Es posible que un estudiante pueda, con el permiso de sus padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Información sobre cursos específicos requeridos o que se ofrecen en cada área del plan de estudios, será distribuida a los estudiantes cada primavera, con el fin de inscribirse en los cursos para el ciclo escolar siguiente. Nota: Es posible que el distrito requiera que completen ciertos cursos para graduarse, aun cuando estos cursos no son requeridos por el estado para graduarse.

Certificados de finalización de curso

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para graduarse, pero que aún no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones obligatorias del estado para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión, y retiro (ARD, por sus siglas en inglés: Admission, Review, and Dismissal) tomarán decisiones instructivas y de evaluación para estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Después de recibir la recomendación del comité de ARD, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación personalizado (IEP, por sus siglas en inglés: individualized education program) y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe los servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se le permitirá al estudiante participar solamente en una ceremonia de graduación.

De acuerdo con la ley y las reglas estatales, los comités ARD van a tomar las decisiones de enseñanza y de evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial puede obtener el nivel de desempeño destacado o una especialización si cumple satisfactoriamente con los requisitos de graduación bajo el Programa de graduación básico de escuela preparatoria, así como con los requisitos adicionales de créditos en matemáticas, ciencias y cursos optativos, con o sin un plan de estudios modificado. También deberá completar de manera satisfactoria los cursos requeridos para la especialización, ya sea sin modificaciones o con modificaciones al plan de estudios, siempre que este, tal como haya sido modificado, se considere suficientemente riguroso según lo determine el comité ARD del estudiante; y obtener un desempeño satisfactorio en los instrumentos de evaluación de fin de curso, a menos que dicho comité determine que no es necesario. [Consulte la política FMH (LEGAL).]

Actividades de graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de cursos para graduarse, pero que todavía no han demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso, se les permitirá participar en las actividades de graduación. Sin embargo, favor de tener en cuenta que la participación en las actividades y las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En la última instancia, la entrega definitiva de un diploma estará supeditada a que el estudiante cumpla con todos los requisitos que aplican a la graduación.

Oradores en la graduación

Ciertos estudiantes graduados seleccionados tendrán la oportunidad de participar como oradores en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil, para participar como orador. Los estudiantes elegibles para desempeñar este papel serán notificados por el director y se les brindará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

Los estudiantes son elegibles para dar las palabras de apertura y clausura si:

1. Son seleccionados según se determina a base del criterio neutral de su punto de vista;
2. No están en una colocación disciplinaria en el momento del evento,
3. No están en una colocación disciplinaria durante el último día de enseñanza, y
4. Cuando sea adecuado, son integrantes u oficiales del grupo de estudiantes que está dirigiendo, participando o patrocinando el evento.

[Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, consulte la sección de **Estudiantes oradores**.]

[Consulte FNA(LOCAL) y el *Código de Conducta Estudiantil*.]

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación – como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación – el estudiante y los padres deberán monitorear el avance del estudiante hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año. [Consulte **Tarifas**.]

Nota: Si un estudiante no cumple con las reglas del *Código de Conducta Estudiantil*, con las leyes estatales o federales, después de haber completado sus exámenes finales, el director puede prevenir que el estudiante participe en la ceremonia de graduación, así como en todas las actividades relacionadas con la graduación.

Becas y ayudas económicas (subvenciones)

Los estudiantes que tengan una necesidad económica según los criterios federales y que completen el programa básico de graduación pueden ser elegibles, conforme al Programa de Becas TEXAS Grant, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas Future Texas Teachers, para cubrir la matrícula y las tarifas de universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como de instituciones privadas. Algunos estudiantes que se gradúen de manera anticipada también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Consulte **Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los grados)** para más información.

Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información sobre otras becas disponibles para los estudiantes.

NOVATADAS

Las novatadas (hazing) significan cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente, que ocurre dentro o fuera de una institución educativa, por una sola persona o actuando con otros, dirigido en contra de un estudiante, que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de solicitar ser parte de una organización, de comprometerse a, de ser iniciado en, de afiliarse con, de mantener o conservar la membresía en dicha organización.

Los ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física, como azotes, palizas, marcas, choques electrónicos, colocar una sustancia nociva en el cuerpo o actividad similar;
- Cualquier tipo de actividad física como la privación del sueño, estar expuesto a los elementos, forzarlo a estar en espacios pequeños, o calistenia u otra actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad de los estudiantes;
- Cualquier actividad que implique el consumo de alimentos, líquidos, bebidas embriagantes, licor, drogas, u otras sustancias que someten al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante;
- Cualquier actividad que intimide o amenace al estudiante con el ostracismo, que somete al estudiante a estrés mental extremo, vergüenza o humillación, que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, o desalienta al estudiante de entrar o permanecer inscrito en una institución educativa, o que razonablemente se puede esperar que cause que un estudiante abandone la organización o la institución en lugar de someterse a los actos descritos en esta subdivisión; y
- Cualquier actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice un deber o una tarea que involucre una violación del Código Penal.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejan conforme al *Código de Conducta Estudiantil*. Es un delito si una persona participa en novatadas; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otros en novatadas; o si tiene conocimiento pleno que se planea un incidente o de que ya ocurrió un incidente y no lo reporta al director, al superintendente, u oficial de la policía

[Consulte **Acoso escolar (Bullying)** y las políticas FFI y FNCC.]

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PROMUEVEN LA SALUD FÍSICA Y MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

El distrito ha adoptado políticas de la Mesa Directiva que fomentan la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que vienen a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito y en la oficina de administración central.

- Manejo de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes Físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Basados en la Escuela: FFAE
- Planes de Atención: FFAF
- Intervención Durante una Crisis: FFB
- Atención Basada en Información sobre Traumas: FFBA
- Servicios de Apoyo Estudiantil: FFC
- Seguridad del Estudiante: FFF
- Abuso y Negligencia Infantil: FFG

- Libre de la Discriminación, Acoso y Represalias: la serie de políticas de FFH
- Libre del Acoso Escolar: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

Enfermeras

"*La enfermería escolar, una práctica especializada de la enfermería, protege y promueve la salud del estudiante, facilita un desarrollo óptimo y fomenta el éxito académico. Las enfermeras escolares, basadas en una práctica ética y sustentada en evidencia, son líderes que sirven de enlace entre la atención médica y la educación, brindan coordinación de cuidados, abogan por una atención de calidad centrada en el estudiante y colaboran en el diseño de sistemas que permiten a las personas y comunidades desarrollar su máximo potencial*." Adoptado por la Junta Directiva de la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (NASN, por sus siglas en inglés: National Association of School Nurses) en febrero de 2017.

GCISD cuenta con una enfermera de tiempo completo en cada escuela primaria, secundaria y preparatoria. El departamento de Servicios de Salud de GCISD cuenta con información para ayudar a los padres de familia y a estudiantes a conseguir acceso a múltiples recursos de apoyo para sus preguntas y dudas.

Tratamiento e información de emergencias médicas

Los padres deben completar el formulario de GCISD de Información de Salud y Emergencias a comienzo de cada año escolar como parte del proceso de inscripción en línea. Es crucial mantener esta información actualizada. Si algún detalle cambia durante el año escolar, los padres deben informar al enfermero escolar de inmediato. En casos donde no se pueda contactar a los padres, es esencial tener contactos de emergencia locales listados en Skyward.

El enfermero escolar depende de información precisa sobre alergias, medicamentos y condiciones médicas para proporcionar el cuidado y apoyo adecuado en la escuela. Cada año, se solicita a los padres que completen un formulario de autorización de consentimiento para atención médica de emergencia, otorgando permiso para el tratamiento de emergencia y proporcionando detalles sobre alergias a medicamentos. También deben actualizar la información de atención de emergencia con el enfermero escolar, incluyendo el nombre del médico y los números de contacto de emergencia.

El distrito puede consentir que se administre tratamiento médico a un estudiante, el cual incluye tratamiento dental, si es necesario, bajo las siguientes circunstancias:

El distrito puede aprobar tratamiento médico, incluyendo atención dental, para un estudiante si:

- Se recibe una autorización por escrito de un tutor legal.
- No se puede contactar al tutor.
- No hay indicaciones del tutor en contra de dicho tratamiento.
- El formulario de autorización de atención de emergencia se utiliza cuando no se puede contactar al padre o tutor autorizado de un estudiante. En ciertas circunstancias, un estudiante puede dar su consentimiento si se ha autorizado bajo la ley o una orden judicial.

Independientemente de si el padre autoriza que el distrito dé consentimiento al tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de

emergencia cuando se requiera bajo la ley o cuando se considere necesario, para evitar cualquier situación mortal.

Estudiantes enfermos (todos los grados)

Si su hijo se siente enfermo por favor notifique a la escuela para informarnos de su ausencia y describir los signos o síntomas que está experimentando. Es importante recordar que las escuelas deben cumplir con las regulaciones estatales respecto a la exclusión de estudiantes con ciertas enfermedades durante períodos específicos.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe obtener permiso de su maestro antes de visitar al enfermero escolar. Nuestra clínica de salud escolar cuenta con personal capacitado que puede evaluar la condición del estudiante y administrar primeros auxilios si es necesario. Los estudiantes que presenten cualquiera de los síntomas mencionados a continuación serán enviados a casa para proteger la salud de los demás. Si el enfermero escolar no está disponible, el estudiante debe informar de inmediato a la oficina principal para recibir asistencia y garantizar su seguridad.

Al contactar a un padre/tutor sobre un estudiante enfermo o lesionado, se deben hacer los arreglos necesarios para pasar a recoger a su hijo de la manera más oportuna. El tiempo que pasa entre el momento en que se hizo la llamada telefónica y el momento en que recogen al niño dependerá de la severidad de la situación. Se tomarán medidas para garantizar la salud y seguridad del estudiante.

La enfermera de la escuela o el personal de la oficina deben hablar con el padre o tutor o con uno de los contactos de emergencia antes de que el estudiante salga de la escuela. Si ustedes reciben una llamada de su estudiante y les dice que está enfermo y que necesita irse a su casa y ustedes no han hablado con la enfermera de la escuela, esto quiere decir que el estudiante no ha seguido los procedimientos correctos para poder salir de la escuela. Favor de decirle a su hijo que vaya a ver a la enfermera de la escuela para ser evaluado.

El distrito también tiene el requisito de reportar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés: Texas Department of State Health Services) o a nuestra autoridad local/regional de salud. La enfermera de la escuela le puede proveer información de TDSHS sobre las condiciones que requieren notificación obligatoria. Un padre debe contactar a la enfermera escolar si un estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa.

Contacte a la enfermera escolar si ustedes tienen preguntas o dudas sobre si su hijo debe quedarse en casa o ir a la escuela.

Clínicas de salud

Cada escuela está equipada con una clínica de salud diseñada para tratar heridas menores y servir como una “área de espera” temporal para los estudiantes que se enferman durante el día. En el caso de que se enferme un estudiante, se contactará a aquellas personas indicadas en el formulario de Información de Salud y Consentimiento de Emergencia de GCISD para que vengan a recoger al estudiante. Todos los números de teléfono deben estar registrados en Skyward y actualizados de inmediato si hay cambios durante el año escolar.

Los estudiantes deben permanecer en casa si presentan alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre de 100ºF/38ºC o más alta en las últimas 24 horas

- Erupción cutánea desconocida
- Ictericia
- Tiña en el cuero cabelludo (hasta que empiece el tratamiento)
- Vómito y/o diarrea en las últimas 24 horas
- Ojos irritados y rojos con supuración

En el caso de que haya un brote de una enfermedad contagiosa, las enfermeras seguirán las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, del Departamento de Servicios de Salud del Estado y del Departamento de Salud Pública del Condado de Tarrant con respecto a la asistencia a la escuela.

Meningitis bacteriana

Para obtener información sobre meningitis, favor de dirigirse al sitio web del distrito: También se puede encontrar información adicional en los siguientes sitios web: Centros de Control y Prevención de Enfermedades, (información en español) muy en particular la información del CDC sobre meningitis bacteriana, y en el Departamento Estatal de Servicios de Salud.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis dentro de un plazo de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Favor de contactar a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto pudiera afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito fuera de la escuela.

[Para obtener más información, consulte las políticas FFAB (LEGAL) y los Requisitos de Inmunización para las Escuelas de Texas y Centros de Cuidado Infantil.]

Alergias alimentarias

El distrito pide que se le notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente con esas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por inhalar, comer, o tocar la comida particular que requiere atención médica inmediata. Es importante dar a conocer los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción de su hijo a la comida. Favor de ponerse en contacto con la enfermera de la escuela si ustedes saben que su niño tiene una alergia alimentaria o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y modifica anualmente un plan del manejo de la alergia alimentaria, que incluye entrenamiento del personal, como tratar los alérgenos alimentarios más comunes y las estrategias específicas para con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves, basado en las directrices de Servicios de Salud del Estado de Texas para el Cuidado de Estudiantes con Alergias Alimentarias en Riesgo de Anafilaxia del Departamento (DSHS), disponibles en el sitio web de Alergias y Anafilaxia del DSHS. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes individuales de atención o planes de acción de emergencia, para ayudar al estudiante a que tenga acceso al ambiente escolar con seguridad. Por favor, consulte el sitio web del distrito para obtener más información sobre el control de alergias alimentarias. [Consulte la política FFAF y la sección de **Celebraciones**.]

Pautas para celebraciones

Durante el ciclo escolar, habrá ocasiones en las que los planteles celebrarán a los estudiantes y sus logros. El objetivo de los Servicios de Salud es proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes de GCISD durante su tiempo en la escuela. Debido al aumento de estudiantes con diabetes y de estudiantes con riesgo de sufrir una reacción anafiláctica, queremos fomentar y recomendar que los artículos para celebrar sean objetos que no incluyan alimentos.

Por favor, consulte con su plantel si se permiten alimentos como parte de las celebraciones.

Si en el plantel de su hijo(a) sí se permiten alimentos para celebraciones, y usted decide traer artículos relacionados con comida, deberá seguir las siguientes pautas:

- Es imprescindible hablar con el maestro(a) sobre cualquier alergia en el salón antes de traer alimentos a la escuela.
- No se aceptarán alimentos preparados en casa (muchas reacciones alérgicas son causadas por contaminación cruzada).
- Los alimentos deben ser comprados en una tienda, estar sellados y tener una etiqueta nutricional. Esto permite al personal del plantel determinar si el refrigerio es apropiado para los demás estudiantes del salón.
- Los refrigerios se repartirán al final del día.

VACUNAS

Un estudiante debe estar totalmente vacunado contra ciertas enfermedades o debe de presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales y originales otorgados por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés: Texas Department of State Health Services), División de Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al TDSHS Immunization Section (Mail Code 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en Formulario de Exención de DSHS. Se deben verificar las vacunas a las cuales desea estar exento, y el formulario debe ser notariado y presentado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre de familia está solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Para más información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia en la universidad, consulte **Meningitis Bacteriana**. [Consulte los requisitos de vacunación para escuelas y guarderías del DSHS y la política FFAB(LEGAL) para más información.]

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

Todas las vacunas deben estar al corriente antes del primer día de clases. Las vacunas requeridas son: difteria, tétano, y tos ferina; sarampión, paperas, rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela; y meningocócica. La enfermera de la escuela le puede suministrar información sobre la dosis apropiada para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el

TDSHS. El comprobante de vacunas puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello. Las fechas de vacunación deben incluir mes, día, y año.

Exámenes de salud

Las enfermeras escolares se encargan de asegurar que se cumplan los requisitos de los exámenes de salud, proporcionando exámenes de visión, audición, columna vertebral y acantosis pigmentaria (evaluación de riesgo para la diabetes tipo 2) de acuerdo con la Ley Estatal y Reglamentos.

Los exámenes de visión/audición se realizan en PK, K, 1.°, 3.°, 5.°, 6.° grado.

El examen de acantosis pigmentaria se realiza en 1.°, 3.°, 5.° y 7.° grado. Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo a la diabetes de tipo 2, al mismo tiempo el distrito les hace una revisión de audición y de la vista a los estudiantes, o de la curvatura anormal de la columna vertebral. Estas evaluaciones se llevan a cabo dentro de los primeros 120 días del ciclo escolar. [Consulte la política FFAF.]

Examen de la columna vertebral

El examen de la columna vertebral que se lleva a cabo en la escuela ayuda a identificar en los adolescentes si hay una curvatura anormal y a determinar si hay necesidad para el seguimiento apropiado por su médico. El examen puede detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones en la columna vertebral. Las niñas reciben el examen en 5º y 7º grado, y los niños reciben el examen una vez en 8º grado.

Todos los estudiantes que cumplen con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del estado de Texas serán examinados para identificar la curvatura anormal en la columna antes del fin del ciclo escolar. Para información sobre la revisión de la columna vertebral por parte de un profesional externo o sobre una exención de la revisión de la columna vertebral basada en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o ponerse en contacto con el superintendente.

La examinación de la columna vertebral no es invasiva y se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes y aceptados nacionalmente para el examen de la columna.

CONVULSIONES (TODOS LOS GRADOS)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Formulario de Plan de Control y Tratamiento de Convulsiones desarrollado por la Agencia de Educación de Texas. [Consulte a **Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504** y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA/OTROS REQUISITOS DE SALUD

Los medicamentos que se deben administrar a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean con receta o de venta libre,

se deben mantener en la oficina de la enfermera y administrados por la enfermera u otro empleado del distrito que ha sido autorizado, a menos que el estudiante tenga la autorización de poseer su propia medicina a causa de sufrir de asma o alergia severa como se describe a continuación o según lo permitido por la ley.

El distrito no comprará medicamentos para darle al estudiante. De ser posible, todos los medicamentos deben ser administrados fuera del horario escolar. Una dosis de tres veces al día se puede administrar antes de ir a la escuela, a la salida de la escuela y a la hora de dormir. Solamente los empleados del distrito escolar autorizados, de acuerdo con la política FFAC, podrán suministrar medicamentos. De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados podrán suministrar:

1. Los medicamentos recetados deben estar en los envases originales debidamente etiquetados, proporcionados por el padre, junto con una solicitud por escrito. La fecha en el frasco debe ser actual y no exceder los últimos doce (12) meses. La farmacia puede proporcionar dos (2) frascos etiquetados para este propósito. No se administrarán medicamentos enviados en bolsitas o en envases sin etiqueta. Si su estudiante de primaria toma medicamentos diariamente, envíe un frasco adicional para usarse durante las excursiones escolares.
2. Se requiere el permiso por escrito de parte del padre o tutor para la administración de cada medicamento.
3. Las muestras de medicamento también requieren una receta médica por escrito.
4. En los grados de Prekínder a 8º, todas las medicinas del estudiante deben mantenerse en la clínica. La medicina sin receta médica, si es que debe darse por más de diez (10) días consecutivos, o administrados por más de diez (10) dosis, lo que sea mayor, requerirá la firma de un médico. No se acepta cambiar a otros tipos de medicina sin receta médica (por ejemplo: Tylenol, Advil, Aleve). Al no recogerse al fin del ciclo escolar, cualquier medicamento que permanezca se tirará.
5. En los grados 9º a 12º, la única medicina que se mantendrá en la clínica será el medicamento con receta médica. A los estudiantes de grados 9º a 12º, se les permite llevar consigo los medicamentos sin receta médica, siempre y cuando se mantenga un permiso firmado en los archivos de la clínica.
6. A los estudiantes con asma o con reacciones alérgicas severas, se les permite poseer un inhalador o Epi-pen expedido bajo receta médica, acompañada de una nota firmada por el médico y el padre de familia. Esta información se mantendrá en los archivos escolares de la enfermera. El estudiante debe también demostrar a la enfermera de la escuela la capacidad de utilizar la medicina que se le ha recetado, incluso cualquier dispositivo requerido para administrar la medicina. Se recomienda que un inhalador o Epi-pen adicional se mantenga en la clínica en el caso de cualquier emergencia. Si a un estudiante le han recetado medicina para asma o anafiláctica para su uso durante el día en la escuela, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela. Todos los estudiantes que necesitan un inhalador o Epi-pen en la escuela necesitarán traer un plan de acción de asma o plan de acción de alergia firmado por el médico que está registrado en el expediente en la clínica de la escuela. Estas formas deben renovarse anualmente. [Si un estudiante permite que otra persona utilice el inhalador o Epi-pen, el privilegio será revocado, además de las consecuencias disciplinarias identificadas en el *Código de Conducta Estudiantil*.]
7. El personal de la escuela, asignado por el director, y capacitado por la enfermera escolar puede administrar medicamentos. Los empleados del distrito no serán requeridos administrar ninguna

dosis de medicina que exceda las recomendaciones de la Administración de Alimentos y Drogas (FDA, por sus siglas en inglés: Food and Drug Administration.)

8. Medicamentos de venta libre, en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera como un medicamento sin receta.
9. Suplementos herbales o dietéticos provistos por el padre de familia, solamente si es requerido bajo el programa de educación personalizada (IEP, por sus siglas en inglés: individualized education program) o con la Sección 504 para un estudiante con discapacidades. De acuerdo con el Decreto de la Práctica de Enfermería, las enfermeras no administrarán suplementos, herbales ni homeopáticos, que no sean aprobados o regulados por la FDA.
10. Si su estudiante está utilizando un dispositivo de Monitoreo Continuo de la Glucosa para la diabetes, por favor haga cita con su enfermera escolar para obtener instrucciones adicionales.

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el cuidado de diabetes, se le permitirá tener en su posesión, y utilizar, materiales y equipo para el monitoreo y tratamiento mientras él está en la escuela o en algún evento relacionado con la escuela. Para facilitar esto, se debe mantener en los archivos de la clínica escolar un plan de manejo y tratamiento de la diabetes, junto con una Autorización de GCISD para la Administración de Servicios de Manejo y Cuidado de la Diabetes por un Asistente de Cuidado de Diabetes No Licenciado. Estos formularios deben actualizarse anualmente. Los padres que soliciten que su hijo traiga consigo un Monitor de Glucosa Continua (CGM, por sus siglas en inglés: Continuous Glucose Monitor) deberán tener en el archivo de la clínica un Formulario de Acuerdo y Consentimiento completado por los padres.

Protector solar

Los estudiantes cuyos horarios les proporciona pasar tiempo al aire libre, incluso para las clases de recreo y de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela. Para los estudiantes de nivel de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito les aplicará protector solar en la piel expuesta de un estudiante, si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe que un estudiante a este nivel se aplique a sí mismo el protector solar, si el estudiante es capaz de hacerlo. A los estudiantes de nivel secundaria o preparatoria, se les permite traer consigo y aplicar el protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación, favor de dirigirse a la enfermera de la escuela y avisarle que necesita ayuda. Si un estudiante, ya sea en la primaria, secundaria o la preparatoria, necesita protector solar como tratamiento para cualquier tipo de condición médica, esto debe de manejarse a través de comunicación con la enfermera de la escuela, para que el distrito tenga conocimiento de cualquier cuestión de protección y de cuidado médico.

Preparaciones tópicas

Las siguientes preparaciones tópicas pueden estar disponibles para su uso en la oficina de la enfermera. A menos que el padre/madre/tutor indique específicamente que dichas preparaciones no deben ser usadas con su estudiante, se administrarán, si están disponibles, de manera prudente y apropiada:

Anbesol/Orajel o equivalente	Solución Salina
Bacitracin/pomada antibiótica triple o equivalente	Gel de sábila

Blistex o equivalente
Crema calamina / Caladryl o equivalente
Campho-phenique
Aerosol de primeros auxilios
Glycogel/Tabletas de glucosa
Sting-Kill o equivalente
Gotas lubricantes para los ojos
Vaselina o equivalente
Bactine o equivalente
Crema con hidrocortisona o equivalente

[Consulte la política FFAF(LEGAL).]

Sistema de administración de epinefrina

El propósito de esta notificación es informar a los padres/tutores que, de acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas, la Mesa Directiva de Grapevine-Colleyville Independent School District ("GCISD") ha adoptado una política que permite al personal autorizado y capacitado administrar un sistema de epinefrina a una persona que se crea razonablemente que está experimentando una reacción anafiláctica en un plantel escolar.

Cada plantel contará con un suministro de epinefrina de reserva y con órdenes permanentes emitidas por un médico asesor para ser utilizadas en casos de anafilaxia inesperada.

GCISD garantizará que en cada plantel haya un número suficiente de empleados escolares capacitados para administrar epinefrina, de manera que al menos una persona capacitada esté presente mientras el plantel esté abierto. Para fines de esta política, un plantel se considera abierto desde la primera hora de clases hasta la última hora de instrucción. Consulte la política FFAC(Local). El programa será financiado por Mylan a través de Epipen4schools. Si el financiamiento por parte de una fuente externa cesa, la implementación del sistema de suministro de epinefrina de reserva será reevaluada por GCISD.

Los padres de estudiantes que sufren de anafilaxia severa deben proporcionar anualmente a la escuela los medicamentos necesarios para cumplir con la orden médica específica del estudiante. Esta norma no tiene como propósito reemplazar las órdenes médicas específicas del estudiante ni los medicamentos individuales proporcionados por los padres.

Antagonistas opioides no asignados (todos los grados)

Administración de naloxona

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas y el Proyecto de Ley del Senado 1462 (SB 1462), la Mesa Directiva de GCISD ha adoptado una política que permite que personal escolar autorizado y capacitado administre un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a cualquier persona que se considere razonablemente que está sufriendo una sobredosis por opioides en un plantel escolar.

Cada campus contará con atomizadores nasales de Naloxona, proporcionados por un médico asesor, para casos de sobredosis. GCISD asegurará que haya personal capacitado disponible durante el horario escolar. Actualmente, el programa se financia con recursos externos; si estos cesan, el distrito reevaluará su continuidad.

Piojos

La presencia de piojos en el cabello, aunque no es una enfermedad, es muy común entre los niños y se transmite por medio de contacto entre cabezas durante los juegos, deportes, o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y auriculares.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos vivos, la enfermera de la escuela contactará a los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague que ha sido aprobado por el FDA, que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya recibido un tratamiento, el padre deberá contactar a la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento que se ha usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso tratamientos posteriores y la mejor manera de eliminar y de prevenir que regresen los piojos.

También se enviará un aviso a los padres de familia de los estudiantes de la escuela primaria quienes están en el salón de clases que ha sido afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Para más información sobre el manejo de piojos, visite el sitio web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) para obtener orientación sobre Manejo de los piojos en el entorno escolar y en el hogar, así como el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) para consultar la información sobre piojos para padres. [Consulte la política FFAA.]

Educación para el crecimiento y el desarrollo

Las presentaciones de crecimiento y desarrollo, incluyendo videos, serán presentados a niñas de 4º grado y a niñas y niños de 5º grado. Se enviará una notificación a los padres con la oportunidad de ofrecerles una vista previa de los videos y se enviará una notificación antes de la presentación en la escuela de su niño.

Otros exámenes y evaluaciones (todos los grados)

Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar (SHAC)

Durante el ciclo escolar previo, el Consejo de asesoramiento para la salud escolar (SHAC, por sus siglas en inglés: School Health Advisory Council) tuvo cuatro reuniones. Se publicarán notificaciones de las próximas reuniones de SHAC en la oficina administrativa de cada escuela al menos 72 horas antes de llevar a cabo la reunión. Se publicarán las notificaciones de las próximas reuniones de SHAC, minutas de reunión, y una grabación de cada reunión en el sitio web del distrito aquí en el Departamento de Servicios Sanitarios. Si ustedes están interesados en unirse al Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar (SHAC) de GCISD, favor de completar la solicitud de SHAC. [Consulte las políticas en BDF y EHAA. [Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual** para más información].

Política/Plan de bienestar estudiantil

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con: Casey Perry a casey.perry@gcisd.net.

OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Actividad física para estudiantes de primaria

De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de Pre-Kinder a 5.º grado participen en actividades físicas de intensidad moderada o vigorosa por un mínimo de 135 minutos por semana.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados con la actividad física de los estudiantes de primaria favor de contactar al director.

Actividad física para estudiantes de secundaria

De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de escuela secundaria participen al menos 30 minutos diarios en actividades físicas de intensidad moderada o vigorosa durante un mínimo de cuatro semestres.

Calzado

Grapevine-Colleyville ISD considera que la seguridad de los estudiantes en las clases de educación física es de suma importancia. Durante las clases de educación física/atletismo, los estudiantes deben usar un calzado de tenis atlético de estilo completamente cerrado con una suela de goma sólida. No se permiten Heelys, Twirlies, Crocs, sandalias deportivas, zapatos sin talonera, zapatos de tacón, botas de fútbol con tacos, botas para alpinismo, sandalias en general no se permiten. No se les permitirá participar a los estudiantes en educación física a menos que traigan calzado de tipo tenis atlético completamente cerrado.

Excepciones a los requisitos de Educación Física

Los estudiantes que tienen un permiso justificado de un médico para no participar en actividades de educación física, no se les permitirá participar en el recreo. Una nota del padre se acepta para eximir a su estudiante de educación física/atletismo por un período de hasta tres días. Se requiere una nota del médico después de tres días consecutivos, si el estudiante aún no puede participar. Si un estudiante está exento de participar en educación física por un médico, se requiere indicar una fecha de regreso para permitir que un estudiante vuelva a participar en la educación física o el recreo. Un padre no puede permitir que su estudiante vuelva a participar en la educación física y/o el recreo antes de la fecha indicada en la nota del médico. Se les puede asignar tareas alternativas aprobadas por el director escolar a estudiantes que no puedan participar en la educación física.

Evaluación de aptitud física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de aptitud física de los estudiantes de 3º a 12º grados que están inscritos en un curso de educación física o en un curso por el cual un estudiante puede obtener crédito de educación física. Al final del ciclo escolar, los resultados de las evaluaciones se publicarán en la página de Skyward de cada estudiante.

Restricción temporal de participar en Educación Física

Los estudiantes que están temporalmente restringidos de participar en educación física permanecerán en el salón de clases y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado y ha implementado políticas y normas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo normas para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y normas, contacte a Julie Telesca, la Directora de Nutrición al 817-251-5615. [Consulte las políticas en CO y FFA.]

Tabaco, cigarrillos electrónicos, productos prohibidos y productos con nicotina (todos los grados)

Se prohíbe que los estudiantes tengan en su posesión o usen cualquier tipo de productos de tabaco, incluso los cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vapor, mientras están en el plantel escolar a cualquier hora o mientras que asisten a un evento relacionado con la escuela fuera de la escuela.

Con excepciones limitadas por medicación [Consulte **Medicamentos en la escuela** (todos los grados)], los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto con nicotina, incluyendo bolsas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en la propiedad escolar o participando en una actividad escolar relacionada con la escuela.

El distrito y su personal imponen estrictamente las restricciones en contra del uso de todos los productos de tabaco, los e-cigarrillos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapor, por estudiantes y otros en la escuela y durante eventos patrocinados y relacionados con la escuela. [Consulte el *Código de Conducta Estudiantil* y políticas en FNCD y GKA.]

La edad legal para comprar y usar cigarrillos electrónicos es ahora de 21 años. Con la creciente preocupación del uso de cigarrillos electrónicos por parte de estudiantes en edad escolar, leyes estatales y GCISD comenzará a implementar reglas de disciplina fuertes para los estudiantes que se han descubierto usando o distribuyendo cualquier tipo de cigarrillo electrónico en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. A partir del 1 de septiembre de 2023, el Proyecto de Ley 114 de la Cámara de Representantes de Texas requiere que un estudiante sea colocado en programa disciplinario de educación alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés). Si posee, usa o está bajo la influencia de, o vende, regala o entrega marihuana, THC o un cigarrillo electrónico a otra persona a menos de 300 pies de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. El distrito anima a todas las familias a hablar con sus estudiantes sobre los peligros asociados con el uso de cigarrillos electrónicos y drogas. Los alumnos pueden ser asesorados sobre los peligros del uso del e-cigarrillo mientras cumplen su castigo.

Plan de Control de Asbestos

De acuerdo con 40 CFR parte 763 del Decreto de la Respuesta de Emergencia a Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés: Asbestos Hazard Emergency Response Act), Grapevine-Colleyville Independent School District (GCISD) notifica por este medio a todas las personas interesadas de la disponibilidad en el distrito de un plan para el manejo de asbesto.

El plan y una copia de las inspecciones de planteles y asesoramientos están disponibles si gusta leerlos durante horas hábiles de oficina en todas las oficinas de las escuelas y en las oficinas de Administración Central. Para ver el plan, favor de ponerse en contacto con el director, el subdirector, o con la secretaría de cualquier escuela o con Michele Linn, la Directora de Administración de Riesgo en las oficinas administrativas marcando el 817 251 5604. GCISD se compromete en proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, los padres, los maestros, visitantes y el personal.

Algún material de construcción usado en su edificio puede contener asbesto. Favor de sentirse con la confianza de que GCISD ha tomado todas las precauciones requeridas para cerciorarse de que el asbesto no sea dañino a los ocupantes del edificio. Cada seis meses, de acuerdo con los requisitos, se lleva a cabo una inspección visual periódica en cada escuela con los materiales de asbesto. Estas inspecciones se requieren para asegurar que estos materiales no se han alterado y se mantienen en buenas condiciones. Además, de acuerdo con los requisitos, cada tres años se lleva a cabo una inspección nuevamente en cada escuela con los materiales de asbesto. Los resultados de estas dos inspecciones están disponibles en todas las oficinas de cada escuela y en las oficinas administrativas.

El Plan para el Manejo de Asbesto se mantendrá continuamente y la notificación de la disponibilidad del Plan será publicada cada año.

Plan de manejo de plagas

El distrito tiene la obligación de seguir los procedimientos de un método integrado para combatir plagas (IPM, por sus siglas en inglés: integrated pest management) en los planteles escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso de los pesticidas en el interior y en el exterior es necesario para mantener control adecuado de las plagas y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas que se usan están registrados para el uso previsto por la Agencia de protección ambiental de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, los letreros se publicarán 48 horas antes de la aplicación en el interior de una escuela. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán en su lugar hasta que sea seguro entrar en el área. Los padres con más preguntas o que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo pueden contactar a Michele Linn, Directora de Administración de Riesgo, marcando el (817)-251-5604.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se les recomienda informar al distrito si usted o sus hijos están sin hogar. El personal del distrito puede compartir con usted recursos que podrían ayudarle a usted y a su familia.

Para más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el departamento de consejería de su estudiante o con el enlace del distrito para estudiantes sin hogar, Sarah Dumas, en sarah.dumas@gcisd.net.

AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO

Interrogación de estudiantes

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

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

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de las autoridades de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de las autoridades de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de las autoridades de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde es posible que el niño haya participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, tal como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés: Child Protective Services) el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés: Department of Family and Protective Services), un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de que una persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él/ella pueda, verificará la autoridad del oficial para tomar custodia del estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y al Coordinador de Comportamiento de la escuela quien intentará notificar a los padres a menos que la persona legalmente autorizada tenga una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o

retrasar la entrega del estudiante a una persona legalmente autorizada, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de infracciones a la ley

El distrito debe, de acuerdo con la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado, o referido a un tribunal de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se considera haber cometido ciertos delitos o que fue declarado culpable, que recibió un arbitraje diferido, que recibió una sentencia diferida o que fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o por ciertos delitos menores que ocurrieron en la escuela, en las instalaciones escolares, o en una actividad patrocinada por o relacionada con la escuela en o fuera de las instalaciones escolares. Este personal también será notificado si el director cree que existe un motivo razonable para la participación de un estudiante en determinada conducta.
- A todo el personal apropiado del distrito en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, consulte la política GRAA(LEGAL).]

SALIR DE LA ESCUELA

La asistencia de los estudiantes a la escuela es fundamental para el aprendizaje. Les pedimos que programen citas fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También, tenga en cuenta que el estar recogiendo al estudiante temprano de la escuela con frecuencia resulta en oportunidades perdidas del aprendizaje. A menos que el director lo haya autorizado debido a circunstancias atenuantes, no se le permitirá salir a un estudiante antes del fin del día escolar con frecuencia.

Se requiere obtener el consentimiento de los padres antes de permitir que cualquier estudiante salga de la escuela durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos con el fin de documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela secundaria, un padre o una madre u otro adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar para que el estudiante pueda salir. Favor de venir preparado y mostrar su identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante de la escuela llamará al salón preguntando por el estudiante o irá al salón y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirles que ustedes vayan al salón de clase u otra área sin acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre u otro adulto autorizado debe traer al estudiante a la oficina y firmar a la hora de su regreso. También se requerirá documentación indicando la razón de la ausencia.
- Para los estudiantes de la escuela preparatoria, se seguirán los mismos procedimientos si un padre viene a recoger a su estudiante de la escuela. Si el padre del estudiante le da permiso de salir de la escuela sin ser acompañado, el padre debe presentar una nota a la oficina principal dos horas antes de que el estudiante tenga que salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero a final de cuentas, la escuela puede requerir una nota para

documentar la falta. Una vez que la oficina ha recibido la información de que el padre da su consentimiento para que el estudiante salga de la escuela, se le dará un pase al estudiante con la información necesaria para entregárselo al maestro. El estudiante debe presentarse en la oficina y firmar cuando salga y cuando regrese, si es que regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede presentar una nota por sí mismo. Se requerirá documentación indicando la razón de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a su casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la decisión de salir de la escuela. A menos que el padre de su permiso para que el estudiante salga de la escuela sin acompañante, si no el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos para salir de la escuela antes mencionados. Si se le permite a un estudiante salir de la escuela solo, con el permiso del padre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera anotará en la documentación la hora en que el estudiante salió. En ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante salir de la escuela sin ser acompañado por uno de sus padres u otro adulto autorizado por el padre.

Durante el almuerzo

Grapevine-Colleyville ISD tiene una política de escuela cerrada durante el almuerzo. Los estudiantes no tienen permiso de salir durante el almuerzo sin ser acompañado por un padre o tutor.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no tienen permiso de salir de la escuela durante las horas de clases por cualquier otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que salen de la escuela en contra de estas reglas, se verán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES (EB) (TODOS LOS GRADOS)

Es la política del estado que cada estudiante que tenga una lengua materna distinta al inglés y que se identifique como estudiante como aprendiz de inglés se le proporcionará una oportunidad completa para participar en un programa de educación bilingüe o de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés), como lo exige el Código de Educación de Texas (TEC), Capítulo 29, Subcapítulo B. Para garantizar la igualdad de oportunidades educativas, como lo exige el TEC, §1.002 (a), cada distrito escolar deberá: (1) identificar a los estudiantes como aprendices de inglés según los criterios establecidos por el estado; (2) proporcionar programas de educación bilingüe y de ESL (3) buscar personal apropiadamente certificado para garantizar que los estudiantes como aprendices de inglés tengan la oportunidad de dominar los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado; y (4) evaluar los logros de los conocimientos y habilidades para garantizar la responsabilidad de los estudiantes como aprendices de inglés y las escuelas que los atienden.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA - LPAC

Cada distrito escolar que se le requiera ofrecer educación bilingüe y programas de lenguaje especial deberá establecer un Comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC, por sus siglas en inglés).

Cada comité deberá incluir un educador bilingüe certificado apropiadamente, un padre de un estudiante bilingüe emergente y un administrador escolar. El padre del estudiante tiene que dar su permiso para recibir cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante bilingüe emergente.

El distrito escolar deberá establecer criterios estandarizados para identificar, evaluar y revisar los criterios establecidos por el estado para determinar la reclasificación del estudiante para salir del programa. El padre del estudiante debe aprobar la entrada, la salida, o la reclasificación del estudiante en el programa. Los criterios para la identificación, evaluación y clasificación pueden incluir los resultados de una prueba de competencia en la lengua materna aprobada por la agencia, administrada a todos los estudiantes identificados con dominio limitado del inglés para determinar el nivel de competencia en la lengua materna. Esta prueba incluirá una evaluación oral de la lengua materna para estudiantes de kínder o primer grado, y una prueba oral y escrita del idioma principal para estudiantes de segundo a duodécimo grado.

El comité LPAC puede clasificar a un estudiante como bilingüe emergente si la puntuación del estudiante en competencia en inglés es limitada según la prueba de identificación establecida por el estado conocida como Pre LAS o LAS Links.

La evaluación Pre-LAS Links se administra a estudiantes de Prekínder y Kínder. La evaluación LAS Links se administra a estudiantes de primer a duodécimo grado.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO DEL INGLÉS DE TEXAS- TELPAS

El Sistema de Evaluación del Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los bilingües emergentes (EB) que califiquen para servicios bilingües. Esto incluye a los EB cuyos padres hayan rechazado los servicios del programa bilingüe o de inglés como segundo idioma (ESL). Dejarán de participar en TELPAS cuando su comité de evaluación de dominio del idioma (LPAC) determine que dominan el inglés y han cumplido los criterios de salida. Esto se aplica a todos los EB, incluso a los que no están en un programa bilingüe o de ESL. Una vez que un alumno haya cumplido los criterios de salida del estado, dejará de ser identificado como EL y no tendrá que participar en TELPAS.

Si se considera que un alumno es bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que cumpla los requisitos, el comité ARD del alumno tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

OBJETOS PERDIDOS

En la oficina de la escuela se encuentra una caja de objetos perdidos. Si su estudiante ha perdido un objeto, favor de recomendarle a él o a ella que vaya a buscarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito les recomienda a los estudiantes que no traigan objetos personales de alto valor monetario, debido a que el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados. La escuela se va a deshacer de los objetos perdidos en varios momentos del ciclo escolar después de dar aviso por adelantado.

TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Trabajos de recuperación por ausencia

En cualquier clase que pierda el estudiante, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en los objetivos de enseñanza en la materia o el curso y las necesidades individuales del

estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o el curso.

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

Si el estudiante sabe de antemano que va a faltar, se le recomienda que hable con su maestro para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se pueda completar antes de o poco tiempo después de la falta. Favor de recordar lo importante que es la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las faltas cuentan para el umbral del 90% por ciento establecido en las leyes estatales de asistencia para recibir crédito o calificación final. [Consulte la sección de **Asistencia para recibir crédito**.]

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación acerca de cualquier falta.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos en cualquier clase debido a una falta. Los maestros pueden asignar una penalidad por entregar tarde cualquier proyecto de largo plazo de acuerdo con las fechas de entrega que han sido aprobadas por el director y que les ha comunicado previamente a los estudiantes.

Trabajos de recuperación por colocación en DAEP

Un estudiante de la preparatoria quien ha sido enviado a VISTA, un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), durante el ciclo escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo ciclo escolar, un curso del plan de estudios base en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento de la colocación. El distrito puede proveer una oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquier método que haya provisto el distrito. [Consulte la política FOCA (LEGAL).]

Trabajos de recuperación por suspensión dentro y fuera de la escuela

Un estudiante a quien lo han sacado del salón de clases regular debido a una suspensión dentro de la escuela, fuera de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo ciclo escolar, cada materia en la que el estudiante estaba inscrito en el momento en que fue sacado del salón de clases regular. El distrito le puede ofrecer la oportunidad de completar la materia a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquier método de finalización ofrecido por el distrito. [Consulte la política FO (LEGAL).]

VEHÍCULOS EN LAS ESCUELAS

La Mesa Directiva puede adoptar reglamentos de seguridad y de bienestar para los estudiantes, empleados y propiedad y otras reglas que se consideren necesarias para llevar a cabo el control del distrito, incluso reglas para la operación y el estacionamiento de vehículos en propiedad escolar. Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y comprobante de seguro para tener derecho a

un permiso para estacionarse. La Mesa Directiva puede adoptar y cobrar una cuota razonable para cubrir los gastos del estacionamiento y del control de tráfico. (El Código de Educación de Texas 37.102)

El no cumplir con los procedimientos de estacionamiento en GCISD puede dar lugar a que el vehículo sea remolcado a expensas del estudiante, ponerle un inmovilizador a la llanta, y/o pérdida de los privilegios de estacionamiento.

1. Los estudiantes necesitan obtener un pase de la oficina para poder salir al estacionamiento a recoger artículos de su carro durante horas de clase. Además, las dos preparatorias mantienen una política de escuela cerrada y no se le permite salir a nadie durante horas de clase, a menos que:
    - Tengan un pase firmado por el subdirector
    - Tengan horario de salida temprano
    - Estén en 12º grado y salgan a trabajar como parte de su horario o tengan una clase de cooperativa
2. Todos los estudiantes deben de tener un permiso de su preparatoria para estacionarse en la propiedad de GCISD. Los estudiantes que están asistiendo a una clase en la otra preparatoria deben comunicárselo a la persona encargada del estacionamiento y estacionarse en los espacios que han sido asignados.
3. Los estudiantes no tienen permiso de estacionarse en las escuelas primarias o secundarias que se encuentran cerca.
4. El costo de estacionarse por todo el ciclo escolar es de $100.00. El permiso para estacionar una motocicleta es de $50.00 al año. Esta cuota se paga a la hora de la inscripción. Los estudiantes deben **adherir permanentemente** su permiso de estacionamiento en el parabrisas, arriba de la calcomanía de la inspección del auto.
5. Los estudiantes no tienen permiso de estacionarse en ningún lado que no sea el estacionamiento que ha sido designado para estudiantes. Si necesita ayuda para estacionarse, primeramente, ponerse en contacto con el encargado del estacionamiento quien podrá ayudarle a estacionarse en el espacio apropiado.
6. Los estudiantes no tienen permiso de estacionarse en un **espacio pintado por estudiante** que no sea suyo.
7. Si hay una alarma de incendio, no se les permite a los estudiantes salir de su área designada a menos que el personal de la escuela les dé instrucciones. Los estudiantes no pueden ir a sus vehículos.
8. Los estudiantes recibirán una sanción de estacionamiento:
    - Si no traen el permiso de estacionamiento adherido permanentemente.
    - Por estacionarse en el estacionamiento de los maestros o en el de otra escuela sin permiso.
    - Por saltar o manejar sobre la banqueta.
    - Por estacionarse en doble fila o en el espacio pintado que pertenece a otra persona.
    - Por estacionarse en un espacio para personas con discapacidades o en un espacio para peatones.
    - Por estacionarse en un cruce o en una rampa.
    - Por seguir de largo ignorando al encargado del estacionamiento.
    - Por estacionarse fuera del estacionamiento asignado a los estudiantes.
    - Por estacionarse sobre un aspersor de agua.

- Por conducir con imprudencia, incluso con exceso de velocidad o por ir enviando mensajes de texto mientras conduce.
- Por estacionarse en un Carril de Bomberos

9. Si se le pierde su permiso, tendrá que comprar otro para reemplazarlo. El costo del reemplazo será prorrateado según el número de días que quedan del ciclo escolar.
10. Si vendió su vehículo o fue chocado, favor de remover su calcomanía del parabrisas y traerlo a la oficina de la escuela (aunque sea en pedacitos) para intercambiarlo por uno nuevo.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

En su afán de promover la no discriminación y de acuerdo con lo requerido por la ley, el distrito escolar independiente de Grapevine-Colleyville no discrimina por motivos de raza, religión, color de piel, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra razón que sea prohibida por la ley, en la prestación de servicios educativos, actividades, y programas, incluyendo los programas de CTE, y les proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes que han sido designados de acuerdo con el Título VI del Acuerdo de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; el Título IX de las enmiendas educativas de 1972; y el Título II de la ley de americanos con discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés: Americans with Disabilities Act of 1990), en su versión modificada, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, en su versión modificada. Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por la edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado a los siguientes empleados como los coordinadores del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por razón de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso basado en el sexo. Los informes se pueden hacer en cualquier momento y por cualquier persona, incluso durante horas que no sean de oficina, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante las horas de oficina del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un informe o una denuncia de acoso por razón de sexo, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la política FFH.

Para estudiante en relación con el atletismo:

Billy Skinner

Director Ejecutivo de Atletismo

3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051

billy.skinner@gcisd.net

(817) 251-5324

Para acoso sexual de un estudiante por otro estudiante:

Dr. Tiffany Cunningham

Directora de Servicios a Estudiantes

3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051

tiffany.cunningham@gcisd.net

(817) 251-5640

Para acoso sexual de un estudiante por un empleado:

Kelly Mires

Jefa de Recursos Humanos

3051 Ira E. Woods Avenue, Grapevine, TX 76051

kelly.mires@gcisd.net

(817) 251-5541

En lo que respecta a todas las demás inquietudes, el Superintendente servirá como el coordinador.

[Consulte las políticas FB, la serie de políticas FFH y GKD para obtener más información.]

EXÁMENES FÍSICOS / EVALUACIONES DE SALUD

Participación en deportes (secundaria y preparatoria solamente)

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar anualmente la certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y que está físicamente en condiciones de poder participar en el programa pertinente, incluyendo:

- Un programa de deporte del distrito.
- Banda de marcha del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Los estudiantes deben estar conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad cardíaca o trastorno previamente no sospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener más información, consulte la explicación de UIL (en inglés) sobre un paro cardíaco repentino.

Otros exámenes y evaluaciones (todos los grados)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo a la diabetes tipo 2, al mismo tiempo el distrito examina a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión, o de curvaturas de la espina anormales. Estos exámenes se realizan dentro de los primeros 120 días de la escuela. [Consulte la política FFAA.]

JURAMENTOS DE LEALTAD A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitan el juramento de lealtad a la bandera de Estados Unidos y el juramento de lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su estudiante de recitar un juramento. [Consulte la sección de **Recitación de los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga después de la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante

ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otras personas. Además, la ley estatal requiere que cada escuela tome las medidas necesarias para observar un minuto de silencio al principio del primer período de clase cuando el día 11 de septiembre caiga en un día escolar regular en conmemoración de las personas que perdieron sus vidas el día 11 de septiembre de 2001. [Para más información, ver la política EC.]

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de tal manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no requerirá o convencerá a un estudiante de que participe o se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

ESPACIOS PRIVADOS

De conformidad con la ley, el distrito designará cada espacio privado de ocupación múltiple en un edificio que sea propiedad del distrito, que opere o controle, para el uso exclusivo de personas de un mismo sexo. Espacio privado de ocupación múltiple significa una instalación diseñada o destinada para el uso simultáneo de más de una persona y en la que una persona puede encontrarse en estado de desvestirse o parcialmente vestida en presencia de otra persona, independientemente de que la instalación cuente con cortinas o paredes parciales para brindar privacidad. Este término incluye baños, vestidores, áreas para cambiarse de ropa y cuartos de ducha.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante pasará al siguiente nivel de grado sólo basándose en el rendimiento académico o en la capacidad demostrada en la materia del curso o nivel de grado. El distrito considerará lo siguiente para pasar al estudiante al siguiente nivel de grado: la recomendación del maestro del estudiante, la calificación que recibió en cualquiera de las evaluaciones obligatorias del estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el Distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante debe recibir una calificación de por lo menos de un 70, basado en los estándares a nivel del curso o a nivel del grado.

En los grados de Kindergarten hasta el 2º grado, el pasar al siguiente nivel de grado se basará en que un estudiante demuestra dominio de una mayoría de estándares de nivel de curso y nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para cada materia según lo indicado en la boleta de calificaciones basada en estándares para cada nivel de grado. En los grados 3º al pasar al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 en función de los estándares de nivel de curso y de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o mejor en tres de las siguientes materias: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias naturales, y ciencias sociales.

Un estudiante en los grados del 9º al 12º avanzará su nivel de grado basado en el número de créditos que ha obtenido en sus cursos. [Consulte **Clasificación de grado**.]

Los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para retomar los exámenes EOC. [Consulte **Graduación** y **Evaluaciones estandarizadas** para obtener más información sobre los exámenes EOC.]

Para obtener información adicional sobre el desarrollo de un plan personal de graduación para estudiantes en escuelas secundarias, consulte **Plan personal de graduación**.

Repetición de Prekínder a 8º grado a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o cualquier grado en los grados del 1º al 8º. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para que se reúnan y discutan la solicitud, e invitarán al padre a que participe.

Repetición de crédito en un curso en la escuela preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para que se reúna y discuta la solicitud, e invitar al padre a que participe.

BOLETA DE CALIFICACIONES/REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de cada estudiante con sus calificaciones, el rendimiento y las faltas en cada clase o materia se envían por lo menos una vez cada nueve semanas para los estudiantes en escuelas secundarias y preparatorias y cada nueve semanas para los estudiantes en escuelas primarias.

Las boletas de progreso del estudiante se entregan al final de la sexta semana de cada período de calificaciones para todos los estudiantes que están en la escuela primaria, secundaria y preparatoria. Al final de las tres primeras semanas de un periodo de calificación, se les enviará a los padres un informe escrito de avance si el rendimiento del estudiante en cualquier curso está cerca o más bajo de un 70, o a un nivel de rendimiento más bajo de lo esperado. Si el estudiante recibe una calificación más baja que un 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificaciones, se les pedirá a los padres que hagan cita para una conferencia con el maestro de esa clase o materia. Informes de progreso estudiantil adicionales pueden expedirse a discreción del maestro. [Consulte la política EI A(LOCAL) y **Trabajando juntos** para obtener información de cómo concertar una conferencia.]

Los maestros siguen las normas aprobadas por el director de acuerdo con el reglamento de la Mesa Directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Consulte la política EIA (LOCAL) y **Normas de Calificaciones**.]

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

La boleta de calificaciones o el informe de progreso estudiantil no satisfactoria declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

El distrito utilizará un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluyendo la boleta de calificaciones y el informe de progreso estudiantil. El distrito aceptará una firma

electrónica de los padres, pero ustedes tienen el derecho a solicitar la opción de que en su lugar se proporcione, como reconocimiento, una firma manuscrita.

Conferencias

Un maestro programará una o varias conferencias con el padre de un estudiante que no mantenga buenas calificaciones, que no logre el nivel de rendimiento esperado o que presente algún otro problema al maestro o en cualquier otro caso que el maestro considere necesario. Las conferencias pueden ser solicitadas por un maestro o por el padre, según sea necesario. Cualquier notificación por escrito del avance no satisfactorio deberá ser firmado por el padre, regresado al maestro, y el maestro lo mantendrá en sus expedientes.

INFORMACIÓN DE DOMICILIO ESCOLAR

La § 25.001 del Código de Educación de Texas autoriza a los distritos escolares de Texas a obtener comprobante de que una persona tiene derecho a asistir a las escuelas públicas del distrito a la hora de inscribirse. Para tener derecho a la inscripción continua en GCISD, el padre de familia o tutor debe mostrar comprobante de domicilio en el distrito a la hora de la inscripción. A fin de cumplir con los requisitos de residencia, el padre de familia o tutor del estudiante debe proporcionar 2 comprobantes de domicilio: un contrato de arrendamiento, título de propiedad o declaración de impuestos y también debe proveer un recibo reciente de luz o agua. Para los estudiantes que viven con otras familias, el padre del estudiante y la persona con quien vive el estudiante deberán venir a la escuela para llenar la Declaración Jurada de Domicilio y/o Carta Poder. La persona con quien vive el estudiante debe mostrar comprobante de domicilio.

Cambio de domicilio

Un estudiante de prekínder a 9.º grado que tenga buena asistencia y no presente problemas de disciplina, y cuyo domicilio cambie fuera del distrito durante el transcurso de un semestre, podrá continuar asistiendo por el resto del ciclo escolar con la aprobación del director(a) del plantel. Al menos una vez al año, se evaluará a los estudiantes para determinar su elegibilidad de continuar como estudiantes del distrito.

Un estudiante de 10.º a 12.º grado que tenga buena asistencia y no presente problemas de disciplina, y cuyo domicilio cambie fuera del distrito, podrá continuar asistiendo hasta su graduación con la aprobación del director(a) del plantel. No se aceptarán solicitudes de estudiantes que se encuentren más allá de su cuarto año de preparatoria. Al menos una vez al año, se evaluará a los estudiantes para determinar su elegibilidad de continuar como alumnos del distrito.

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito, es de alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. La expectativa es que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en riesgo.

- Siga los estándares de conducta en este manual y el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a mantener la seguridad en la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Permanezca alerta e informe rápidamente a un empleado del distrito de cualquier peligro de seguridad, tal como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o a un integrante del personal.
- Esté consciente de las rutas y las señales de evacuación en emergencias.
- Siga de inmediato las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Para la protección de su estudiante, los estudiantes no saldrán de la escuela durante las situaciones de emergencia. Para obtener información adicional, favor de contactar al Director de Administración de Emergencias Allen Smith llamando al 817-251-5610.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe guardarse descargada en una caja fuerte o en un contenedor cerrado con llave, y la munición debe almacenarse en un lugar separado. Es ilegal guardar, transportar o abandonar un arma de fuego sin seguridad en un lugar donde sea probable que haya niños y estos puedan obtener acceso a ella. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un menor si este obtiene acceso a un arma de fuego lista para dispararse y la persona, con negligencia criminal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que sabía o debería haber sabido que el menor podría acceder.

La sanción por permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor Clase C (castigado con una multa de $500) hasta un delito menor Clase A (castigado con una multa de $4,000, un año en la cárcel o una combinación de ambas).

Personal de Seguridad

El distrito cuenta con oficiales de recursos escolares (School Resource Officers, SRO) para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. De conformidad con la ley, la Mesa Directiva ha coordinado con el coordinador de conducta del plantel y otros empleados del distrito para asegurar que a estas personas se les asignen las funciones de cumplimiento de la ley que correspondan. Las disposiciones que abordan los diferentes tipos de personal de seguridad se encuentran en la serie de políticas CKE.

- Crear y mantener entornos de aprendizaje seguros, protegidos y estructurados para los estudiantes, maestros y personal.
- Establecer un canal de comunicación de confianza con los estudiantes, padres y maestros.

- Servir como modelo positivo para inculcar en los estudiantes principios morales sólidos, buen juicio y discreción, respeto por sus compañeros, y un interés genuino por la comunidad escolar.
- Promover el conocimiento ciudadano de las leyes para que los estudiantes estén mejor informados y puedan ser ciudadanos más responsables, brindándoles información sobre las funciones y responsabilidades del cumplimiento de la ley, así como sobre las consecuencias de infringirla.
- Servir como fuente confidencial de orientación para estudiantes y padres sobre los problemas que enfrentan, además de proporcionar información sobre los recursos comunitarios disponibles para ellos.

Cobertura de seguro para los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)

El distrito puede comprar póliza de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o de auto para cubrir a los estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

Seguro contra accidentes

En cualquier momento durante el ciclo escolar, los padres pueden comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de daños a su hijo. Las opciones de seguro para estudiantes les dan a los padres a escoger en cuanto a la cobertura de accidentes durante el horario escolar, cobertura de accidentes las 24 horas, o la cobertura dental accidental prolongada. Para más información, favor de ponerse en contacto con Servicios de Operaciones al 817-251-5561.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo, y otras emergencias

Periódicamente, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los maestros o de otras personas encargadas rápidamente, en silencio y de manera ordenada.

Capacitaciones de preparación: RCP y control de hemorragias

El distrito ofrecerá capacitación sobre RCP (Reanimación Cardiopulmonar) y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) a los estudiantes inscritos en los grados del 7º al 12º por lo menos una vez. La enseñanza se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para poder sacar una certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados del 7º al 12º la enseñanza sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte los videos: Homeland Security 's Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas. (en inglés)

Tratamiento e información médica de emergencia

Los padres deben completar el formulario de GCISD de Información de Salud y Emergencia durante el proceso de inscripción en línea al empezar cada ciclo escolar. Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en un evento relacionado con la escuela cuando no se le puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender del consentimiento por escrito que los padres han otorgado previamente, para obtener tratamiento médico de emergencia, e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Los padres deben mantener la información de

emergencia actualizada (nombre de su médico, números telefónicos de emergencia, alergias, etc.). En el caso de que los padres no puedan ser localizados, es de vital importancia que los contactos de emergencia locales, que no sean los padres, estén en la lista. Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el profesor necesite saber.

Información sobre el cierre de escuelas por emergencia

Cada año, el distrito pide que los padres completen un formulario de autorización de comunicación en caso de emergencia. El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es sumamente importante que ustedes le notifiquen a la escuela cuando un número telefónico que nos han proporcionado anteriormente ha cambiado. La ley estatal requiere que los padres actualicen su información de contacto dentro de un período de dos semanas después del cambio de información.

Si la escuela tiene que cerrar, retrasar la hora de entrada o limitar el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de sus canales oficiales, incluyendo el sitio web (www.gcisd.net) y las redes sociales (Facebook y Twitter). Los cierres o retrasos relacionados con el clima se comunicarán a las siguientes estaciones de noticias: ABC WFAA (Canal 8), CBS News Texas (Canal 11), Fox KDFW News (Canal 4) y NBC DFW (Canal 5).

[Consulte **Información de contacto de los padres y comunicaciones automatizadas en caso de emergencia**]

CAMBIOS DE HORARIO ACADÉMICO

Se espera que los estudiantes tomen decisiones informadas y responsables durante el proceso de selección de cursos. Dado que las solicitudes de cursos de los estudiantes determinan la elaboración del horario general (master schedule) y la asignación del personal, todas las solicitudes de cambio en el horario deberán realizarse durante los períodos designados para cambios en el horario.

Los estudiantes podrán enviar UNA solicitud en línea por periodo para que sea considerada. Después de ese plazo, los cambios de horario que involucren circunstancias atenuantes serán considerados de manera individual, con la aprobación de un administrador del plantel y según la disponibilidad de cupo.

- Ejemplos de razones que se aceptarán como circunstancias atenuantes:
    - Si ha sido seleccionado para una actividad de nivel alta tal como banda, coro, etc.
    - Previamente ya había recibido crédito por este curso
    - Necesita el curso para poder graduarse (solamente estudiantes en el 12º grado)
    - Desean cambiarse a cursos Avanzados (conocidos anteriormente como Pre-AP) o de AP

<u>Período de solicitud de cambio de horario #1 (a mediados de mayo, período de 3 días)</u>

Durante este período de mayo, los estudiantes podrán solicitar cualquier cambio a su horario no oficial. Los cambios solicitados se realizarán según los cupos disponibles y siempre que se cumplan los requisitos previos. Durante este período, los estudiantes podrán consultar el horario general (master schedule) y deberán enviar una sola solicitud con todos los cambios que deseen. Enviar múltiples solicitudes retrasa y complica el proceso de cambios de horario. El acceso al horario se desactivará a finales de mayo.

Período de solicitud de cambio de horario #2 (a finales de julio, período de 3 días) – Solo para correcciones de errores en el horario

La segunda ventana de solicitud de cambio de horario está programada para finales de julio. Este período es únicamente para corregir errores en el horario (por ejemplo: espacios en blanco, un curso que ya fue completado en la escuela de verano y aún aparece en el horario, o si el estudiante fue seleccionado para una actividad de nivel avanzado como banda, coro o deportes).

Durante estas fechas, los estudiantes podrán enviar un formulario en línea para solicitar el cambio en su horario.

Los cambios de curso después del primer día del semestre de otoño se realizarán de acuerdo con las siguientes normas. De acuerdo con el proyecto de ley 1517 del Senado, GCISD ejercerá su opción de permitir cuatro (4) exenciones de No Pasar, No Jugar de la Liga Inter-escolástica Universitaria (UIL), por año escolar por estudiante en la preparatoria en clases de AP, PAP, y GT aprobadas por UIL e identificadas por el distrito. Se permitirán las prácticas de exención y de mover de un nivel a otro, según las siguientes normas:

- Se les permitirá a los estudiantes subir de nivel en los cursos Avanzados (conocidos anteriormente como Pre-AP), o AP durante los primeros diez días del semestre de otoño. La calificación actual del estudiante se transferirá al nuevo curso con el estudiante.
- Los estudiantes podrán bajar de nivel de cursos Avanzados (anteriormente Pre-AP) o AP al finalizar las 9 semanas y al concluir el primer semestre, dependiendo del espacio y la disponibilidad. La calificación actual del estudiante recibirá un incremento de 10 puntos y se transferirá con el estudiante al nuevo curso si el cambio ocurre al finalizar las 9 semanas; sin embargo, este ajuste no se aplicará si el cambio ocurre al final del semestre. Este aumento en la calificación no podrá utilizarse para modificar el estatus de elegibilidad previamente determinado por UIL.
- Los estudiantes que tienen derecho a un período libre o un periodo de auxiliar tienen permiso a dejar un curso antes del punto de 4 semanas indicado para períodos libres o de auxiliar
- Para propósitos de elegibilidad, a los estudiantes en cursos avanzados (Avanzado (conocido anteriormente como Pre-AP), AP) se les otorgará una exención por período de calificaciones de elegibilidad si mantienen una calificación de 60 o mejor en los cursos básicos (ELA, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, idiomas distintos al inglés). GCISD reconocerá cuatro períodos de calificación de elegibilidad durante el año escolar en el que se pueden presentar exenciones. Los períodos de calificación de elegibilidad son: la evaluación obligatoria de 6 semanas de UIL y el primer, segundo y tercer período de calificaciones de 9 semanas.

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso por los estudiantes antes y después del horario escolar

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a los estudiantes antes y después del horario escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad. Consulte con la escuela para determinar dónde se encuentran las áreas que son accesibles a los estudiantes antes y después del horario escolar.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante participe en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o un adulto.

Conducta antes y después del horario escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el *Código de Conducta Estudiantil* o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases

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

Biblioteca – (todos los grados)

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes con un pase del maestro. Estos horarios varían según el plantel. Comuníquese con el bibliotecario(a) del plantel para más detalles.

El distrito ofrece una amplia variedad de materiales de biblioteca para estudiantes y personal docente que apoyan el rendimiento académico de los estudiantes, presentan distintos niveles de dificultad, diversidad y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión Estatal de Bibliotecas y Archivos de Texas (Texas State Library and Archives Commission) para el desarrollo de la colección de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de tomar decisiones con respecto al acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, y mantenimiento de la biblioteca y actividades en el plantel. Se alienta a los padres a comunicarse con el especialista de la biblioteca de su plantel y con el maestro de su hijo para tratar consideraciones especiales sobre los materiales de biblioteca que el estudiante seleccione por sí mismo. Un padre puede entregar al especialista de la biblioteca del plantel una lista de materiales que su hijo no podrá sacar prestados ni de otro modo acceder para uso fuera de la biblioteca escolar. Además, en las bibliotecas (learning commons) de secundaria y preparatoria existe una sección que requiere el consentimiento de los padres a través de Skyward para que los estudiantes puedan sacar libros de dicha sección.

El distrito proporcionará a los padres un registro, mediante un informe diario por correo electrónico, de cada ocasión en que su hijo saque prestado un material de biblioteca, el cual incluirá el título, autor, género y fecha de devolución.

Los padres pueden acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible a través de Destiny, localizado en la página web de cada plantel.

El distrito da la bienvenida a los comentarios y sugerencias de estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el especialista de la biblioteca de su

plantel para cualquier pregunta o comentario sobre la biblioteca escolar de su hijo. Un empleado del distrito, padre o persona que resida dentro de los límites del distrito puede presentar por escrito una impugnación a la inclusión de cualquier material de biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar, enviando el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Servicios de cafetería (Departamento de Servicios de Nutrición)

El distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares y del Programa Nacional de Almuerzos Escolares en las escuelas de Kindergarten hasta 8º grado, y les ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares bajo la ley estatal y federal.

Los precios de las comidas son:

	PRECIOS DE ALMUERZO			Precios de desayuno
	Primaria	Secundaria	Preparatoria	Primaria y secundaria
Estudiantes	$3.20	$3.40	$4.50	$2.00
Precio reducido	$0.40	$0.40	$0 .40	$0.30
Adultos/invitados	$5.00	$5.00	$5.00	$3.50

**Desayuno para las escuelas preparatorias es $2.25; Precio reducido y adultos/invitados son los mismos que primaria y secundaria para el desayuno.

Derecho al programa de comidas gratuitas y a precio reducido

Se ofrecen alimentos gratuitos y a precio reducido según la necesidad económica o la situación familiar. La información sobre la participación del estudiante es confidencial. Es posible que se divulgue el nombre del estudiante, su estatus sobre si tiene derecho, para facilitar que los niños se puedan inscribir en Medicaid o en el Programa de Seguro Médico Infantil Estatal (CHIP, por sus siglas en inglés: Children's Health Insurance Program), a menos que el padre del estudiante le notifique al distrito que la información del estudiante no debe ser divulgada.

A los estudiantes que participan se les ofrecerán las mismas opciones de alimentos que a sus compañeros y no serán tratados de diferente manera que a sus compañeros.

Para solicitar las prestaciones de alimentos gratuitos, llene completamente **UNA** solicitud por familia nombrando a **TODOS** los niños en edad escolar que ustedes desean que reciban los alimentos. Las solicitudes están disponibles en línea en http://www.schoollunchapp.com/ al comienzo del ciclo escolar. **Se DEBE completar una solicitud nueva cada ciclo escolar, a fin de determinar la elegibilidad del ciclo escolar en curso. La solicitud del ciclo anterior no aplica para la elegibilidad del ciclo escolar actual.** Las solicitudes están disponibles en línea y se pueden descargar desde el sitio web en www.gcisd.net. Las solicitudes están disponibles en inglés y en español. Las solicitudes por escrito pueden tardar hasta 10 días hábiles en ser procesadas; por lo tanto, todos los alimentos previos a la aprobación deben pagarse al precio normal. Si ustedes tienen preguntas o necesitan ayuda para llenar la solicitud, por favor de comunicarse por teléfono con el Departamento de Servicios de Nutrición marcando el 817-251-5617.

Aviso: El Departamento de Servicios de Nutrición les permitirá a los niños de hogares cuyas solicitudes el departamento tiene en sus archivos y que fueron aprobadas durante el ciclo escolar anterior, a que

reciban alimentos gratuitos y a precio reducido reembolsables durante los primeros 30 días hábiles, empezando el primer día de clases. Cada año se debe presentar una nueva solicitud.

El Sistema de contabilidad Nutrikids

Los Servicios de Nutrición mantienen estándares de contabilidad con un sistema computarizado por Nutrikids. Las cuentas de los estudiantes están protegidas con un número de identificación individualizado y con su foto escolar en la credencial cuando esto sea disponible. Los estudiantes pueden pagar por adelantado cualquier número de comidas antes de entrar a la escuela o durante la hora de la comida. Una vez que su niño esté inscrito en la escuela y que haya recibido su número de identificación del distrito, ustedes pueden ir a la cafetería de la escuela y pagar por adelantado por las comidas con un cheque, con dinero en efectivo, o en línea con tarjeta de crédito. Cuando los pagos por adelantado se hacen **por medio de tarjeta de crédito en línea, existe una cuota de procesamiento de pagos.** Visiten la página web de http://www.gcisd.net bajo la pestaña de Servicios de Nutrición donde encontrarán las instrucciones de cómo hacer pagos por adelantado en línea.

Los estudiantes que están desde Kindergarten hasta el 12.º grado reciben un código de cuenta para alimentos o una credencial de identificación con su foto, la cual les permite tener acceso a su cuenta. La compra de desayunos, almuerzos o a la carta, se deduce de la cuenta cuando el estudiante usa su código de cuenta para comidas. La computadora mantiene un historial detallado de pagos adelantados, compras diarias y cargos. Los padres de familia pueden solicitar un reporte de transacciones contactando al gerente de la cafetería, descargando la aplicación de myschoolbucks en la tienda de Apple o Android, o visitando www.myschoolbucks.com. Cada estudiante tiene su propia cuenta para sus alimentos. Los códigos de cuenta de comidas son confidenciales y no deben ser compartidos. Los estudiantes deben utilizar su cuenta de alimentos en las líneas de la cafetería donde compran los platillos de almuerzos. Las discrepancias en la cuenta del estudiante deben ser reportadas inmediatamente al Departamento de Servicios de Nutrición. Las devoluciones o ajustes a las cuentas serán considerados sólo dentro de los últimos 30 días hábiles desde la fecha en que se reporta la discrepancia.

Procedimiento para los estudiantes con cargos de comida sin pagar.

Los padres de familia o tutores deberán vigilar la cuenta de alimentos escolares de su hijo para asegurarse de que siempre se mantenga con un saldo positivo. En el caso de que un estudiante no tenga un saldo positivo, el estudiante podrá cargar hasta 5 alimentos en su cuenta de alimentos escolares. **Sólo se podrán cargar los alimentos reembolsables. Los alimentos a la carta no se podrán cargar a su cuenta.** Se les enviará una comunicación a los padres o tutores avisándoles del saldo negativo. Los estudiantes que excedan el límite de 5 alimentos, se les ofrecerá un alimento alternativo, el cual se continuará cargando a la cuenta del estudiante.

Se les recomienda a los padres y tutores que se inscriban para monitorear y administrar la cuenta de alimentos de su niño por medio del sitio web de www.myschoolbucks.com Los beneficios incluyen:

- Recibir alertas de bajo saldo vía correo electrónico.
- Monitorear los saldos de sus cuentas
- Ver las transacciones de alimentos
- Establecer pagos automáticamente
- Pagar en línea con una cuota de conveniencia de sólo $3.75 por cada pago

- Myschoolbucks tiene una aplicación móvil gratuita que está disponible para los usuarios de iPhone y de Android que se obtiene en la tienda de aplicaciones o en Play Store

Además, se aceptan pagos con dinero en efectivo o con cheques en la cafetería de la escuela.

En el caso de que su niño tenga un saldo negativo, recibirá una nota del gerente de la cafetería, que será enviada por medio del profesor de su niño. Además, el Depto. de Servicios de Nutrición le enviarán un aviso de saldo negativo a la dirección del correo electrónico que está registrado en Skyward una vez por semana hasta que el saldo en la cuenta sea positivo. Los padres también pueden recibir alertas vía correo electrónico basado en un límite de saldo que los padres seleccionan por medio de www.myschoolbucks.com
La siguiente información se publica según lo requiere el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de Estados Unidos. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, audio, lenguaje de señas), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en :https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

Correo:
Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o
Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
Correo electrónico: Program.Intake@usda.gov
Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas, al que puede comunicarse al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

GCISD es la agencia local que administra el programa. Consulte la **Declaración de no discriminación** para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.
Consulte la política CO para más información.

Procedimiento para la aceptación de cheques

El distrito aceptará pago con cheques personales cuando sean presentados bajo las siguientes condiciones:

1. Todos los cheques vienen impresos y numerados comercialmente
2. Los cheques deben ser escritos usando una pluma de tinta azul o tinta negra
3. Los cheques deben incluir:
    a. Nombre, domicilio, y número telefónico
    b. Fechados al día
    c. Nombre y número de identificación del estudiante

El distrito no aceptará:

1. Cheques que no vengan con el nombre y domicilio ya impresos (no se aceptarán cheques de cajero/cheques que el banco provee temporalmente al abrir una cuenta)
2. Cheques que traen una fecha de vencimiento (cheques de cuentas de tarjetas de crédito)
3. Cheques prefechados o posfechados

Una persona que expide un cheque al distrito está de acuerdo con que, si el banco rechaza el cheque por cualquier razón, se volverá a presentar el cheque electrónicamente a la misma cuenta. Es posible que el cargo establecido por la ley, además de su valor nominal, se cargue a la misma cuenta. Es posible que estos cargos, según lo permitido por la ley estatal, se carguen por medio de documentación o por medio de una transferencia electrónica de fondos, a discreción del distrito.

Según lo autorizado por el Código Anotado de Negocios y Comercio de Texas §3.506, la cuota de servicio por un cheque que ha sido rechazado es de $30. Cada vez que un cheque sea rechazado, se verá sujeto a las tarifas estatales de cheques rechazados más los impuestos sobre las ventas aplicables. (Favor de tomar nota que la estructura de las tarifas se ajustará de acuerdo con cualquier modificación a la ley estatal de Texas.)

El uso de cheques como pago es su RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN de este reglamento y sus condiciones.

Cheques rechazados por falta de fondos (NSF, por sus siglas en inglés: Non Sufficient Funds)

En el caso de que un cheque expedido a Servicios de Nutrición sea rechazado por su banco sin pagar, GCISD o su agente volverá a depositar el cheque electrónicamente. Hasta que se arregle el asunto del cheque que ha sido rechazado, el departamento de Servicios de Nutrición no aceptará cheques de ese hogar en el futuro.

Conducta en la cafetería

La cafetería es una extensión de nuestras escuelas y el *Código de Conducta Estudiantil* rige el comportamiento de los estudiantes cuando ellos están en la cafetería durante los períodos de los alimentos. Los encargados de la cafetería tienen la autoridad para mantener la disciplina mientras que los estudiantes están esperando en fila para sus alimentos. Cualquier estudiante que desobedece el Código de Conducta Estudiantil será referido a las autoridades de la escuela.

Celebraciones (todos los grados)

El distrito de Grapevine-Colleyville ISD desde prekínder hasta el 8º grado participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y sigue todas las reglas federales, estatales y locales. Para obtener más información sobre estas reglas, favor de visitar el sitio web del Departamento de Servicios de Nutrición.

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

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

[Consulte **Alergias alimentarias** para más información.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios

Grupos no relacionados con el plan de estudios que son organizados y dirigidos por los estudiantes, se les permitirá reunirse durante el horario establecido por el director antes y después de horas de clase. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina de consejería. Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Consulte **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)**.

De acuerdo con el Decreto de Igualdad de Acceso, el distrito ha establecido un foro abierto limitado para los estudiantes de secundaria y de preparatoria que están matriculados en el distrito. Cada escuela de secundaria y de preparatoria en el distrito les ofrecerá una oportunidad a los grupos estudiantiles no relacionados con el plan de estudios para reunirse en el plantel escolar durante horas en que no hay clases.

El distrito no ha establecido un foro público limitado para los estudiantes de las escuelas primarias para ofrecerles una oportunidad a los grupos estudiantiles no relacionados con el plan de estudios para reunirse en el plantel escolar durante horas en que no hay clases. [Ver GKD para el acceso comunitario.]

Grupos estudiantiles no relacionados con el plan de estudios no serán patrocinados por el distrito y de ninguna manera se les insinuará a los estudiantes ni al público que la escuela los patrocina. Toda la correspondencia con membrete, folletos, posters, u otras comunicaciones que identifican al grupo contendrán una exención de responsabilidad de dicho patrocinio. Los empleados de la escuela están presentes en una capacidad no participativa. El personal del distrito no promoverá, no dirigirá, ni participará en las reuniones de los grupos estudiantiles no relacionados con el plan de estudios.

Para recibir permiso para reuniones en el plantel escolar durante horas en que no hay clases, los estudiantes interesados presentarán una petición por escrito con el director o su representante, utilizando un formulario proporcionado por el distrito. El director o su representante aprobará o rechazará la petición dentro de un plazo de siete días hábiles, de acuerdo con la disponibilidad de espacio conveniente para la reunión y sin consideración alguna hacia el contenido religioso, político, filosófico, o la expresión que pueda asociarse con las reuniones del grupo. El permiso para un grupo no relacionado con la escuela para que se reúnan en nuestros planteles será otorgado por un año, sujeto a las disposiciones de esta política.

El director o su representante asignará la hora cuando no haya clases para las reuniones de grupos de estudiantes no relacionados con la escuela y le asignará a cada grupo aprobado una ubicación y hora apropiados. [Ver la política FNAB]. Otras reuniones de grupos de estudiantes no relacionados con la escuela que no califican bajo las disposiciones de un foro abierto limitado descrito en FNAB(LEGAL), necesitan pedir alquiler de los planteles escolares. [Consulte la política GKD.]

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados)

El distrito de vez en cuando lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.
Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.
Es posible que el distrito les pida a los padres que brinden información sobre el proveedor médico del estudiante y la cobertura de seguro, y es posible que también les pidan a los padres que firmen un formulario de exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante sufra un accidente o enfermedad durante la excursión.

Es posible que el distrito requiera una cuota por la participación en la excursión para cubrir los gastos, tales como el transporte, admisión, y alimentos; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante debido a razones financieras. El distrito no se hace responsable del reembolso de tarifas pagadas directamente a terceros proveedores.

Inspecciones e investigaciones

Inspecciones en general (todos los grados)

Manteniendo el interés de promover la seguridad de los estudiantes e intentar garantizar que las escuelas están seguras y libres de drogas, las autoridades del distrito pueden llevar a cabo inspecciones e investigaciones de vez en cuando.
Las autoridades del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito, y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de las autoridades, consulte **Agencias del orden público** (todos los grados)

Las autoridades del distrito pueden llevar a cabo inspecciones de los estudiantes, de sus pertenencias y de sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las búsquedas de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en una sospecha razonable, consentimiento voluntario, o de conformidad con la política del distrito que proporciona procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil,* los estudiantes son responsables de los artículos en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que la búsqueda de la personal, de las pertenencias o del vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del *Código de Conducta Estudiantil*, un oficial del distrito puede llevar a cabo una búsqueda de acuerdo con la ley y las reglas del distrito.

Propiedad del distrito (todos los grados)

Los escritorios, casilleros y la tecnología proporcionada por el distrito y objetos similares que son propiedad del distrito y que se proporcionan para el uso de los estudiantes como cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin aviso previo. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en lo que se refiere a la propiedad del distrito.
Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre dentro de la propiedad del distrito que sea prohibido por la ley, la política del distrito o por el *Código de Conducta Estudiantil.*

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)

El uso del equipo del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Consulte la política CQ para más información.]
Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos se llevarán a cabo de acuerdo con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para hacer una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las autoridades de la ley para determinar si un delito ha sido cometido.

[Consulte la política FNF(LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** para más información.]

Perros policía entrenados

El distrito usará perros policía para detectar la presencia de artículos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y bebidas embriagantes. Las búsquedas realizadas por los perros entrenados no se anunciarán por adelantado. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que se examinará, como en el salón de clases, un casillero, o un vehículo. Si un perro policía nos alerta sobre un artículo o sobre un área, podrá ser inspeccionado por las autoridades de la escuela. Un objeto en un salón de clases, en un casillero o en un vehículo al que un perro policía entrenado nos ha alertado, podrán ser inspeccionados por las autoridades de la escuela.

Vehículos en la escuela (secundaria y preparatoria solamente)

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

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Las autoridades de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a la inspección está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si rehúsa hacerlo, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una inspección, el distrito pasará el asunto a las autoridades de la ley. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a las autoridades de la ley aun cuando obtenga el permiso de hacer una inspección.

Análisis de detección de drogas (preparatoria solamente)

A los estudiantes que participan en actividades extracurriculares se les requerirá someterse a un análisis de detección de drogas al azar. Las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela para las cuales se requiere el análisis incluyen, entre otros: banda, béisbol, baloncesto, porristas, coro, campo traviesa, equipo de danza, danza, fútbol americano, golf, periodismo, fútbol, softbol, oratoria/debate natación y clavados, tenis, teatro, atletismo, concursos académicos de UIL, voleibol, y lucha libre. Si los resultados de un análisis indican que un estudiante ha usado una sustancia ilícita, los padres serán notificados y el estudiante será suspendido de las competencias hasta que el estudiante complete dos de las tres sesiones de consejería requeridas, y haya programado la última sesión. Después de una segunda ofensa, se suspenderá al estudiante de cualquier actividad extracurricular por un período de 60 días naturales desde la fecha en que fueron notificados el padre y el estudiante. Una tercera ofensa dará lugar a que el estudiante no pueda participar en cualquiera de las actividades extracurriculares por el resto del tiempo que esté matriculado en el Distrito. El estudiante puede apelar para reintegrarse después de un año natural. El programa de análisis de detección de drogas al azar no sustituye de ninguna manera o reemplaza el *Código de Conducta Estudiantil* o la Ley del Estado de Texas. [Consulte la política FNF.]

Esteroides

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

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

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito proporciona programas especiales para los estudiantes superdotados, bilingües, emergentes, los que están aprendiendo el idioma de inglés, los que han sido diagnosticados como estudiantes con dislexia y los estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas acerca de los requisitos para participar en estos programas, al igual que preguntas sobre

programas y servicios que ofrece el distrito u otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas se debe comunicar con el consejero o administrador de la escuela.

El Programa de Libros que Hablan de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

STEM

STEM en GCISD proporciona a los estudiantes oportunidades que los inspiran a resolver problemas, innovar, tomar riesgos, crear, colaborar, diseñar y comunicarse de manera efectiva. A través de conexiones auténticas con el mundo real y la integración de la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas en todas las áreas de contenido, los estudiantes se apropian de su aprendizaje y se preparan para futuras oportunidades universitarias y profesionales, desarrollando la capacidad de imaginar soluciones para los problemas globales.

El programa STEM estará disponible para todos los estudiantes de GCISD desde Kínder hasta 5º grado a través del proceso anual de transferencias. Los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden seleccionar cursos electivos STEM. Para obtener más información sobre este programa, visite el sitio web de STEM en GCISD.

iUniversity Prep

La red de escuelas virtuales en el estado incluye el catálogo estatal de TXVSN de cursos en línea suplementarios para los grados del 9º al 12º y el programa de escuelas virtuales en línea de tiempo completo TXVSN (OLS, por sus siglas en inglés: Online Schools) para los grados de 3º hasta 12º. El TXVSN les ofrece a los estudiantes de todo el estado con el acceso a los cursos en línea que cubren de todos los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés: Texas Essential Knowledge and Skills) y cumplir con las normas nacionales para los cursos en línea en cuanto a calidad. La red fue creada por el proyecto de ley senatorial SB 1788 aprobada por la 80ª Legislatura de Texas, Sesión Regular en mayo de 2007. El TEC, Capítulo 30A, que estableció el TXVSN, no afecta la oferta de cursos de educación a distancia ofrecidos bajo otra ley. GCISD ofrece un programa de tiempo completo virtual de TXVSN OLS que es aprobado por la TEA y está disponible para cualquier estudiante en Texas.

iUniversity Prep es una escuela pública en línea gratuita a nivel estatal que educa a estudiantes de 5º-12º y ofrece un programa académico riguroso bajo la dirección de instructores que participan dentro de una comunidad escolar de colaboración. iUniversity Prep, la academia virtual de GCISD, ofrece un ambiente de aprendizaje estimulante que fomenta y apoya a los estudiantes para que estén listos para la universidad y su carrera por medio de la tecnología, el fomento a la ciudadanía y la enseñanza de la importancia del respeto mutuo. iUniversity Prep está aprobado y acreditado por la TEA y la NCAA. Visite iUniversity Prep para obtener más información sobre este programa, incluyendo los criterios de inscripción y el proceso de solicitud. Contacte a Mandy Alexander al 817 305 4895 para más información.

Academia ASPIRE

La Academia ASPIRE está diseñada para cubrir las necesidades académicas y afectivas de los estudiantes altamente dotados académicamente dentro de la población estudiantil de GCISD, así como los habitantes de Grapevine y Colleyville. Académicamente, estos estudiantes superdotados requieren

modificaciones sustanciales a su plan de estudios en el ambiente del aula. Debido a su desarrollo asíncrono, es posible que requieran apoyo más enfocado y explícito para asegurar su bienestar social y emocional. Estos estudiantes típicamente califican dentro del 99º percentil en múltiples dominios en evaluaciones nacionalmente estandarizadas y también demuestran una habilidad notable en los dominios de desempeño cualitativo y/o cuantitativo. Se pueden administrar medidas adicionales cualitativas y cuantitativas a nivel local escolar, según sea necesario.

La Academia ASPIRE se encuentra en Glenhope Elementary School, Cross Timbers Middle School y Grapevine High School. Estos planteles se convierten en el plantel base para los estudiantes que son aceptados. Los estudiantes asignados a Colleyville Heritage High School pueden asistir a CHHS y tomar el transporte a Grapevine High School para las clases de la Academia ASPIRE. Además de la diferenciación en los componentes académicos esenciales, el plan de estudios de la Academia ASPIRE se alineará con los estándares de NAGC y/o College Board, cuando sea necesario, y utilizará los recursos avanzados con el objetivo educativo de añadir profundidad, complejidad, y la aceleración a través del enriquecimiento y extensión.

Para más información sobre la Academia ASPIRE, visite la página web de Advanced Academics. Comuníquese con Michael Crow, Director de Advanced Academics, para más información. https://www.gcisd.net/page/advanced-academics

Educación para estudiante dotados

El programa de educación para estudiantes superdotados en GCISD hace un esfuerzo de responder a las necesidades únicas del estudiante intelectualmente dotado por medio del salón de clases regular y de los servicios del programa de academia avanzada. Los servicios del programa de educación para los estudiantes superdotados académicamente destacan los niveles avanzados de resolución de problemas, el tomar decisiones, el pensamiento crítico, el estudio independiente, la investigación, el pensamiento creativo, las dinámicas de grupo, el liderazgo y el desarrollo del autoconcepto positivo. El diseño de los servicios para los estudiantes superdotados académicamente a nivel de primarias incluye el modelo del programa de GT LEAD: (por sus siglas en inglés: Gifted and Talented Learning Experiences for Academic Discovery = Experiencias de aprendizaje para el descubrimiento académico de estudiantes superdotados académicamente) en cada escuela primaria y la Academia de ASPIRE para estudiantes superdotados. A nivel de secundaria y preparatoria, los estudiantes de GT pueden seleccionar cursos acelerados, avanzados y clases para alumnos superdotados. Para obtener más información, favor de consultar la sección de **Programas Académicos** en este manual. Favor de hablar con el consejero de la escuela acerca de cómo recomendar a su estudiante para los servicios de estudiantes superdotados académicamente.

Programa de intercambio extranjero

Cada año GCISD es anfitrión de cinco estudiantes de intercambio extranjero en cada preparatoria. Todas las organizaciones participantes de intercambio extranjero deben adquirir una autorización cada año presentando una solicitud para ser aceptados. La aceptación y autorización están basadas en el desempeño pasado, en el cumplimiento de las políticas de intercambio extranjero y en las recomendaciones de las familias que han sido anfitrionas anteriormente. No se le permite a ninguna agencia solicitar estudiantes de intercambio extranjero o familias anfitrionas antes de recibir la aprobación del distrito. Las solicitudes e información adicional se pueden obtener comunicándose con

Tiffany Cunningham, la Directora de Servicios a Estudiantes, 3051 Ira E. Woods Ave., Grapevine, TX 76051.

Servicios de apoyo estudiantil

Los Servicios de Apoyo Estudiantil (SAS, por sus siglas en inglés: Student Advocate Services) se ofrecen por medio de un equipo central de personal capacitado compuesto por un administrador de la escuela, un consejero escolar, la enfermera y maestros de la escuela. El objetivo de este equipo es identificar, por medio de un proceso sistemático, comportamientos específicos expuestos por los estudiantes que puedan causar un poco de preocupación.

MTSS (Sistema Multinivel de Apoyos, Multi-Tiered Systems of Support)

El Comité MTSS es un comité a nivel de escuela, compuesto por personal clave en cada escuela primaria, escuela secundaria y escuela preparatoria. Las recomendaciones para la ayuda de los estudiantes se basan en los datos de rendimiento estudiantil y en las listas de los maestros. Los integrantes del comité se reúnen con regularidad para evaluar el avance de los estudiantes y para hacer recomendaciones de intervención. Se supervisa el avance de cada estudiante y se hacen ajustes según sea necesario. Todas las solicitudes de evaluación/pruebas especiales comienzan con este comité.

AVID (Advancement Via Individual Determination – Avance Mediante la Determinación Individual)

AVID es un sistema de preparación para la universidad y una clase electiva de 6º-12º grado diseñado para preparar a los estudiantes para tener éxito en la universidad. Este sistema de apoyo para la preparación universitaria en toda la escuela trabaja junto con los cursos de contenido para preparar a los estudiantes para el reto y el trabajo riguroso.

Además, las escuelas secundarias de AVID ofrecen una clase electiva en la que los estudiantes participan en la escritura, investigación, colaboración, y estrategias de lectura para ayudarlos a dominar el contenido académico riguroso. Las altas expectativas se combinan con estrategias para tener éxito (tales como tomar apuntes, gestión de tiempo, organización y establecimiento de objetivos) y sesiones de tutoría guiadas por los estudiantes en el salón de clase para que los estudiantes sobresalgan en los cursos avanzados y estén preparados para los rigores del trabajo universitario. Los estudiantes deben solicitar y entrevistar para participar en la clase electiva de AVID. Los Equipos de Sitio de AVID en cada escuela revisan las solicitudes y entrevistan a los estudiantes para determinar quiénes cumplen con las expectativas y se beneficiarían más de la colocación en la clase electiva.

Los cursos de AVID de 6º y 7º grado están diseñados como opciones de cursos electivos de Inglés. AVID II (10º grado) de segundo semestre contará para el crédito de discurso requerido de un estudiante. AVID III (11º grado) de segundo semestre contará para el crédito de salud requerido de un estudiante. Para más información, comuníquese con la Directora de AVID del Distrito, Brandi Carey, llamando al 817-251-5646.

Educación Especial

Los estudiantes con necesidades especiales, que viven en la zona escolar de GCISD, (de tres a 21 años), y a todos los estudiantes con discapacidad visual y/o auditiva (desde que nacieron), se les proveerá una educación pública gratuita y adecuada. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial tendrán un programa de educación personalizada (IEP, por sus siglas en inglés: Individualized Education

Program) específicamente diseñado para cumplir con sus necesidades personales. Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre de familia puede contactar al director o su representante para preguntar sobre el sistema de educación en general o sobre el sistema de exploración del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluye referirlos a una evaluación para educación especial. Estudiantes con dificultades en el salón de clases regular, deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros que son disponibles para todos los estudiantes. En cualquier momento, un padre de familia tiene derecho de solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un período de 15 días escolares, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, los padres serán notificados y se les pedirá su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el reporte dentro de los 45 días de calendario desde la fecha en la que el distrito recibe el consentimiento por escrito. Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proveerá un aviso por escrito al padre que explica por qué el niño no será evaluado. La notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres de sus derechos en caso de que estén en desacuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar al padre cómo obtener una copia del *Aviso de Garantías Procesales – Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*. Comuníquese con las autoridades de la escuela sobre las opciones que existen para el niño que tiene dificultades de aprendizaje o para ser referido a la evaluación para los servicios de educación especial.

Child Find (Identificación y localización de niños con posibles discapacidades)

GCISD tiene la responsabilidad de identificar, ubicar y evaluar las necesidades educativas de los estudiantes desde que nacen hasta los 21 años quienes puedan tener derecho a Sección 504, educación especial y otros servicios relacionados. El Distrito proporciona información sobre el programa Child Find (Búsqueda y Detección) a la comunidad a través de anuncios en periódicos, consultorios médicos, clínicas de salud y folletos informativos. También se notifica a las escuelas privadas ubicadas dentro de los límites del distrito escolar. Los estudiantes desde el nacimiento hasta los tres años son referidos al Programa de Intervención de Infancia del Condado Tarrant para evaluación y servicios. Los estudiantes desde el nacimiento hasta los 3 años son referidos al Programa de Intervención Temprana de la Primera Infancia del Condado de Tarrant para evaluación y servicios. Los estudiantes de 3 a 4 años son referidos a evaluaciones mensuales de la primera infancia una vez completada la información inicial.

Los estudiantes desde el nacimiento hasta los 3 años con discapacidad visual o auditiva reciben servicios a través del Departamento de Servicios Especiales del Distrito Escolar Independiente de Grapevine-Colleyville. Los estudiantes de 5 a 21 años son referidos al administrador del plantel escolar correspondiente, al evaluador educativo (diagnosticador) o al patólogo del habla y lenguaje. Cada plantel cuenta con un equipo de Sistemas de Apoyo con Múltiples Niveles (MTSS) o un equipo central del campus que revisa la información del estudiante para determinar si se requiere una evaluación para la Sección 504, educación especial y servicios relacionados.

Programa Educativo Bilingüe e Inglés Como Segundo Idioma

Los programas de educación bilingüe están diseñados para hacer que el contenido académico del nivel del grado sea accesible para estudiantes aprendices del idioma inglés mediante el desarrollo de la alfabetización y las habilidades académicas en su lengua materna y en inglés.

Los antecedentes académicos, lingüísticos y culturales de los estudiantes como aprendices del idioma inglés se usan en un programa de educación bilingüe como la plataforma para aprender el material con el contenido del nivel del grado en la lengua materna y en inglés.

Modelo del programa de inglés como segundo idioma (ESL por sus siglas en inglés: English as a Second Language): Los estudiantes bilingües emergentes en los grados desde prekínder hasta el duodécimo grado reciben una enseñanza lingüística y culturalmente receptiva para lograr un dominio total del inglés y participar de manera equitativa en la escuela.

Programa bilingüe de transición de salida tardía

Un modelo de programa bilingüe en el que los estudiantes identificados como emergentes bilingües reciben instrucción en inglés y en otro idioma, y se preparan para cumplir los criterios de reclasificación para tener éxito en la instrucción únicamente en inglés, no antes de seis ni después de siete años después de que el estudiante se inscribe en la escuela.

Programa lenguaje dual de un sendero y dos senderos

En ciertas escuelas y grados, GCISD ofrece tanto el programa de inmersión bilingüe de un sendero y de dos senderos. El programa de un sendero se ofrece a estudiantes con dominio limitado del inglés, desde prekínder hasta quinto grado, cuyo idioma en el hogar es el español. Los estudiantes son evaluados mediante una prueba de idioma para determinar su elegibilidad para el programa. Los estudiantes que participan en el Programa de inmersión bilingüe podrían tener que trasladarse de su escuela de origen a un plantel donde se ofrezca el programa.

Programa lenguaje dual de un sendero

Modelo de programa bilingüe en el que los estudiantes identificados como estudiantes bilingües emergentes reciben instrucción tanto en inglés como en otro idioma, y se preparan para cumplir con los criterios de reclasificación a fin de tener éxito en la instrucción únicamente en inglés, no antes de seis años ni después de siete años desde la inscripción del estudiante en la escuela.

Programa lenguaje dual de dos senderos

Modelo de programa bilingüe en el que los estudiantes identificados como estudiantes bilingües emergentes se integran con estudiantes con dominio del inglés y reciben instrucción en inglés y en otro idioma. Estos estudiantes se preparan para cumplir con los criterios de reclasificación con el fin de tener éxito en la instrucción exclusivamente en inglés, no antes de seis años ni después de siete años desde su inscripción escolar inicial.

Transición gradual del programa lenguaje dual de dos senderos

El Programa de Inmersión Bilingüe de dos senderos se eliminará gradualmente durante los próximos tres años. Los estudiantes con dominio del inglés que participaron en el programa de doble vía durante el ciclo escolar 2023–2024 en segundo grado continuarán teniendo la opción de inscribirse en el programa de doble vía hasta su transición a la escuela secundaria en el ciclo escolar 2026–2027. Los estudiantes

son evaluados mediante una prueba de dominio del idioma para determinar su elegibilidad para el programa.

Programa Estatal de PreKínder

GCISD ofrece un programa de día completo de Prekínder en las siguientes escuelas primarias:

- Bear Creek ES
- Cannon ES
- Colleyville ES
- Grapevine ES
- Heritage ES
- OC Taylor ES
- Silver Lake ES
- Timberline ES

El horario de la escuela primaria es de 7:40 am - 3:00 pm. Para información de matriculación llame al 817-251-5538.

Los estudiantes deben tener 4 años antes del 1.° de septiembre. GCISD ofrece prekínder con un costo de matrícula o los estudiantes pueden calificar para prekínder financiado por el estado si cumplen uno de los siguientes criterios:

- no puede hablar y comprender el idioma de inglés; o
- tener una desventaja educativa (con derecho a participar en el programa nacional de almuerzos); o
- carente de hogar; o
- ser hijo de una persona en el servicio activo de la fuerza armada de los Estados Unidos, incluyendo la fuerza militar estatal o de un componente de la reserva de la fuerza armada, quién ha sido desplazado al servicio activo por las autoridades; o
- el hijo de una persona elegible para el Premio Estrella de Texas (Star of Texas Award) como funcionario de policía, bombero o primeros intervinientes de emergencias médicas; o
- está o ha estado bajo la tutela (cuidado de crianza) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés: Department of Family and Protective Services) a raíz de una audiencia adversa.

Academia Bridges

En la Academia Bridges se cree que el potencial para tener éxito existe dentro de cada estudiante. Bridges proporciona oportunidades y el apoyo para que cada estudiante alcance sus metas educativas, personales, y profesionales. Bridges es una escuela académica con una estructura alternativa que les permite a los estudiantes completar el trabajo de cursos requerido para graduarse. Bridges sirve a estudiantes que se han identificado como en riesgo, según lo define el Código de Educación de Texas (TEC) § 29.081(d). Los estudiantes deben estar inscritos en GCISD y ser seleccionados para venir a Bridges por medio de un proceso de solicitud. Algunos ejemplos de estudiantes que podrían beneficiarse de Bridges:

- Estudiantes que han perdido crédito debido a problemas de falta de asistencia,
- Enfermedad significativa durante un tiempo prolongado
- Embarazo o padres adolescentes
- Estudiantes que requieren un ambiente de aprendizaje alternativo.
- Estudiantes que hayan tenido una interrupción significativa de su educación.

Criterios de admisión

El estudiante debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

- Debe estar actualmente inscrito en una escuela de GCISD (Collegiate Academy, Colleyville Heritage High School o Grapevine High School)
- Proporcionar evidencia de autosuficiencia y motivación.
    - Los solicitantes deben completar de forma independiente un curso en Canvas para programar una entrevista.
    - Se necesita una mínima supervisión de un adulto para tener éxito.
- El estudiante es capaz de completar el trabajo del curso sin modificaciones significativas.
- El estudiante está decidido a mejorar la asistencia y la disciplina.
- Actualmente en los grados noveno a duodécimo.

Y

El estudiante debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:

- Un año o más de créditos necesarios para graduarse
- Embarazada o padre adolescente
- Factores sociales/económicos

Para obtener información, llame a la Dra. Jessica Jones, Directora de Bridges, al 817-251-5474.

VISTA

VISTA es un programa disciplinario de educación alternativa según lo definido por el Código de Educación de Texas. VISTA es un plantel de disciplina alternativa a corto plazo para los estudiantes que necesitan mejorar el comportamiento con el fin de tener éxito. La misión de VISTA es proporcionar un ambiente seguro y respetuoso donde los estudiantes puedan continuar con sus metas educativas y personales. Los estudiantes que están quebrantando el Código de Conducta Estudiantil de GCISD y/o el Código de Educación de Texas serán asignados a VISTA en cualquiera de los programas de escuela primaria, secundaria o preparatoria. Durante la colocación, los estudiantes reciben enseñanza en los cursos fundamentales y en algunas asignaturas opcionales, y se les ofrecen servicios tales como orientación y educación sobre drogas. Un estudiante colocado en DAEP (por sus siglas en inglés: Disciplinary Alternative Education Program – Programa Disciplinario de Educación Alternativa) no recibirá transporte a menos que sea un estudiante con una discapacidad a quien se le ha designado transportación como parte de los servicios incluidos en el IEP del estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el Dr. Jeff Mishoe, Administrador de VISTA, llamando al 817-251-5466

Programa de día extendido - Cuidado de niños antes y después del día escolar - escuelas primarias

El programa de Día Extendido de GCISD ofrece cuidado de niños antes y después de la escuela. Los estudiantes deben estar inscritos antes de asistir. En estos servicios de Día Extendido, los niños tienen la conveniencia de recibir el cuidado en sus escuelas primarias.

Los servicios de Día Extendido están disponibles antes de que empiecen las clases a partir de las 6:30 AM. Cuidado después de clase se ofrece hasta las 6:00 PM. El servicio de cuidado extendido también se ofrece a las familias inscritas durante la mayoría de los días en los que no hay clases por un cargo adicional.

Para obtener más información, favor de contactar la oficina de Día extendido al (817) 251-5545, o enviar un correo electrónico con sus preguntas a: EDP@gcisd.net

EVALUACIONES ESTANDARIZADAS (para la preparación universitaria, profesional y militar)

PSAT 8/9 y PSAT/NMSQT

Para ayudar a los estudiantes, padres y al distrito con la planificación para la preparación universitaria y la selección de cursos de colocación avanzada, todos los estudiantes de 8.º grado realizan el PSAT 8.º/9.º, y todos los estudiantes de 9.º a 11.º grado realizan el PSAT/NMSQT durante un día escolar en el semestre de otoño.

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica/Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT, por sus siglas en inglés: American College Test) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT, por sus siglas en inglés: Scholastic Aptitude Test) para la admisión. Se recomienda a los estudiantes que hablen con el consejero escolar a principios de su tercer año para determinar los exámenes adecuados que deben presentar; estos exámenes generalmente se toman por primera vez durante el tercer año. Para cumplir con los requisitos estatales y federales, los estudiantes que aprobaron el STAAR EOC de Biología I antes de la preparatoria deberán tomar el ACT, y aquellos que aprobaron el STAAR EOC de Álgebra I antes de la preparatoria deberán tomar ya sea el ACT o el SAT.

GCISD organiza un día escolar de la prueba SAT para los estudiantes de 11º grado en el semestre de primavera sin costo para el estudiante, **siempre y cuando continúe el reembolso del estado**. Los estudiantes que no puedan asistir a este día de SAT pueden tomarlo en la escuela en otoño durante el día del PSAT cuando estén en el 12º grado. Las fechas de las pruebas SAT serán proporcionadas por cada escuela. Los estudiantes que necesitan tomar el ACT (para cumplir con los requisitos de evaluación estatales y federales) en lugar del SAT durante su Día Escolar designado pueden hacer arreglos con su consejero.

Favor de tomar en cuenta que la participación en estas evaluaciones muy posiblemente le puede calificar a que un estudiante reciba un reconocimiento de su desempeño en su diploma y en su expediente académico de calificaciones bajo el programa de graduación básico, y en determinadas circunstancias es posible que califique para reemplazar a una evaluación EOC. El desempeño del estudiante a cierto nivel en el SAT o en el ACT también le puede dar derecho a que el estudiante tenga derecho a admisión automática a una institución pública de educación superior en Texas.

Evaluación Iniciativa del Éxito de Texas

Antes de inscribirse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada, llamada la Evaluación Iniciativa del Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las aptitudes de lectura, matemáticas, y escritura de los estudiantes que están ingresando al primer nivel universitario para determinar si pueden realizar con eficacia el programa de estudios en universidades o institutos públicos de Texas. Es posible que esta evaluación se requiera antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. El logro de ciertos resultados de referencia en esta evaluación para la preparación a la

universidad también puede exonerar ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Requisitos para evaluaciones estatales y federales

La Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act, ESSA), §1111(b)(2)(B)(v), exige que todos los estudiantes sean evaluados anualmente en matemáticas y artes del lenguaje en los grados 3–8 y al menos una vez en la preparatoria. Esta ley también requiere que todos los estudiantes sean evaluados en ciencias al menos una vez en la escuela primaria, la secundaria y la preparatoria. En Texas, los requisitos federales se cumplen mediante la evaluación estatal conocida como el Sistema de Evaluaciones Académicas de Texas (STAAR) para los grados 3 al 8, así como el STAAR de Fin de Curso (EOC) para cursos seleccionados de preparatoria.

Evaluaciones para estudiantes en los grados 3.º a 8.º

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, los estudiantes de ciertos niveles de grado deberán tomar las evaluaciones obligatorias del estado, llamadas STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, cada año en los grados de 3º a 8º
- Lectura, cada año en los grados de 3º a 8º
- Ciencias naturales, en los grados 5º y 8º
- Ciencias sociales, en el 8º grado

La evaluación de STAAR Alternativa 2 estará disponible para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial quienes cumplen con ciertos criterios que se han establecido, según lo que se ha determinado por el comité de ARD del estudiante.

Una versión de STAAR en español también estará disponible para los estudiantes hasta 5º grado que necesitan esta adaptación.

Evaluaciones para estudiantes adelantados de grado

Si un estudiante en los grados 3º a 8º está inscrito en una clase o un curso diseñado para estudiantes superiores a su nivel de grado actual en el cual se le administrará al estudiante una evaluación obligatoria por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación obligatoria por el estado aplicable solamente para el curso en el que está inscrito, salvo cuando la ley federal disponga lo contrario. Un estudiante en los grados 3º a 8º será evaluado por lo menos una vez en la escuela preparatoria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones EOC en matemáticas, lectura/lengua y literatura, o ciencias antes de la escuela preparatoria.

Evaluaciones para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes- algunos con discapacidades y otros clasificados como bilingües emergentes - pueden tener derecho a exenciones, adaptaciones, o evaluaciones diferidas. La evaluación de STAAR Alternativa 2 para los estudiantes que están recibiendo servicios de educación especial, quienes cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, será disponible para los estudiantes que tienen derecho, según lo determine el comité ARD del estudiante.

El comité de admisión, revisión y retiro (ARD, por sus siglas en inglés: Admission, Review and Dismissal) para un estudiante en grados 9.°-12.° que recibe servicio de educación especial, determinará

si se requerirá que pasen satisfactoriamente las evaluaciones de fin de curso (EOC) para graduarse dentro de los parámetros que se han identificado en las reglas estatales y en el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Consulte **Graduación**] STAAR en Español está disponible para estudiantes bilingües emergentes elegibles quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, consejero escolar, o director de servicios especiales.

Evaluaciones EOC (Finales de Curso) para graduarse de la preparatoria

Las evaluaciones STAAR de Fin de Curso (EOC, por sus siglas en inglés: end-of-course) se administran en las siguientes materias:

- Álgebra I
- Inglés I e inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en los cinco exámenes STAAR EOC para la graduación, a menos que se otorgue una exención o sustitución según lo permitido por la ley y las reglas del estado. Los estudiantes en escuelas preparatorias que aprueban uno o más examen STAAR EOC antes de la escuela preparatoria necesitarán tomar el SAT o ACT en las materias correspondientes para cumplir con los requisitos de evaluación federales.

Hay tres periodos durante el ciclo escolar cuando un estudiante puede tomar una evaluación de EOC, los cuales ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano. Si un estudiante no saca resultados con un rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá otras oportunidades adicionales de tomar la evaluación nuevamente.

La evaluación de STAAR Alternativa para los estudiantes que están recibiendo servicios de educación especial, quienes cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, será disponible para los estudiantes que tienen derecho, según lo determine el comité ARD del estudiante.

El comité de admisión, revisión y retiro (ARD, por sus siglas en inglés: Admission, Review and Dismissal) de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, determinará si se requerirá que pasen satisfactoriamente las evaluaciones para la graduación dentro de los parámetros que se han identificado en las reglas estatales y en el plan de graduación personal (PGP) del estudiante.

Consulte las secciones de **Graduación** y de **Evaluaciones Estandarizadas**.

Desempeño insatisfactorio en la Prueba de STAAR o EOC (Fin de Curso)

Si un estudiante no obtiene un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en alguna materia, el distrito le brindará instrucción acelerada para el estudiante en el siguiente año escolar a través de una de las siguientes opciones:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano. El distrito proporcionará transporte para la instrucción complementaria ofrecida durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se alienta a los padres a que participen en el desarrollo de este plan. Si el estudiante no asiste a la instrucción acelerada, esto puede resultar en el incumplimiento de la asistencia escolar requerida.

Plan de graduación personal - estudiantes de secundaria

Los estudiantes en escuelas secundarias que no tienen un desempeño satisfactorio en una evaluación obligatoria por el estado recibirán un Plan de Graduación Personal (PGP, por sus siglas en inglés: Personal Graduation Plan). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para cualquier estudiante de nivel secundario a quien se le determine como individuo que pueda tener dificultad para sacar un diploma de escuela preparatoria dentro de un plazo de cinco años después de inscribirse en una escuela preparatoria. El plan identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas que tengan los padres para su estudiante, y resumirá un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Consulte la política EIF(LEGAL) y consulte con el consejero escolar para obtener más información]

Para un estudiante recibiendo servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y entonces sería elaborado por el comité ARD del estudiante. [Consulte **Plan de graduación personal** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes en escuelas preparatorias.]

ESTUDIANTE BAJO LA TUTELA DEL ESTADO (CUIDADO DE CRIANZA)

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que se encuentre actualmente en cuidado de crianza o que haya sido recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto) con el proceso de inscripción y matriculación, así como con otros servicios educativos durante el tiempo que el estudiante permanezca inscrito en el distrito.

Para cualquier pregunta, comuníquese con Mandy Ozuna, enlace del distrito para estudiantes en cuidado de crianza, al 817-251-5415.

[Consulte también **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)** para más información

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se les recomienda a los padres que informen al distrito si su hijo se encuentra carente de hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con ustedes que pueden ayudar a las familias. [Consulte **Estudiantes sin hogar** para más información.]

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de dar un discurso en ciertos eventos escolares. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea dar un discurso en uno de estos eventos escolares, el estudiante debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Consulte la política FNA(LOCAL) con relación a otras oportunidades de ser orador y también ver la sección de **Estudiantes Oradores** durante la graduación para información relacionada con ser un orador estudiantil durante las ceremonias de graduación.]

USO DE DISPOSITIVO DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL CON FINES DE SEGURIDAD

El padre o madre deberá obtener la aprobación del director(a) antes de utilizar un dispositivo de seguimiento estudiantil con capacidad de grabación o de escucha en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. Debido a inquietudes relacionadas con la privacidad de los estudiantes, el distrito requiere que la función de escucha se desactive mientras el dispositivo se encuentre en el plantel. El distrito prohíbe las grabaciones o transmisiones no autorizadas, ya sean de audio o visuales, así como la transmisión de audio o imágenes de otros estudiantes.

APOYO DE SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS)

El distrito está comprometido a asociarse con los padres para apoyar el desarrollo saludable mental, emocional y de comportamiento de sus estudiantes. El distrito ha implementado programas para tratar los problemas de salud mental, comportamiento saludable y el abuso de sustancias.

- Promover la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsables;
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Dolor, trauma y atención con información sobre traumas;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, solidarios y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Por favor, póngase en contacto con la consejera de la escuela para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Las drogas psicotrópicas son sustancias utilizadas en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Se supone que tienen un efecto modificante sobre la percepción, emoción o comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, un enfermero practicante avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Para más información, consulte la política FFEB.]

Si usted está preocupado por su hijo, favor de dirigirse a Texas Suicide Prevention o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área. También puede comunicarse con la Red Nacional de Prevención del Suicidio marcando el 1-800-273-8255. Si un estudiante ha sido hospitalizado o en tratamiento residencial debido a una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Favor de comunicarse con el consejero escolar para obtener más información.

ESCUELA DE VERANO

El programa de la escuela de verano está diseñado para proporcionar el enriquecimiento, la aceleración, la recuperación y refuerzo. Hay tarifas para las clases de verano a menos que los estudiantes asistan con el fin de pasar las evaluaciones de STAAR o de EOC.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS

Los libros de texto y otros materiales educativos aprobados por el distrito se les ofrecen a los estudiantes sin costo alguno para cada materia o clase. El estudiante debe forrar los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con mucho cuidado. También se les puede ofrecer a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo del curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condición aceptable, pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre; sin embargo, el estudiante recibirá los recursos educativos y el equipo tecnológico necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

TRASLADOS

Solicitudes de traslados

A partir del ciclo escolar 2025–2026, los estudiantes del Distrito deberán asistir a la escuela correspondiente a la zona de asistencia residencial que les haya sido asignada.

También hay solicitudes de transferencia disponibles para familias que viven en las ciudades de Colleyville y Grapevine, pero que están asignadas a otros distritos escolares (no residentes); abuelos que residen en Grapevine y Colleyville; hermanos de estudiantes que ya cuentan con una transferencia aprobada; y estudiantes cuyos padres o tutores trabajan para las ciudades de Grapevine y Colleyville. Las solicitudes de transferencia están disponibles en el sitio web de transferencias estudiantiles: https://www.gcisd.net/page/transfer-information

Las familias en las categorías anteriores deben presentar una solicitud. Los no residentes pueden elegir entre las siguientes trayectorias: (A) Silverlake ES, Grapevine MS y Grapevine HS; (B) Colleyville ES,

Colleyville MS y Grapevine HS. Las solicitudes de abuelos residentes se aprobarán para la escuela que corresponda a la dirección del abuelo(a).

Estas solicitudes serán revisadas, y si el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad, se agregará al grupo de solicitudes de transferencia. El Comité de Transferencias de GCISD considera lo siguiente para determinar la elegibilidad del estudiante:

1. La asistencia del estudiante solicitante
2. El historial disciplinario del estudiante solicitante
3. El historial académico del estudiante solicitante

Las transferencias sólo se considerarán y aprobarán cuando haya cupo disponible a nivel de grado y campus, según lo definido en la Política de la Junta. Se considera que se ha alcanzado la capacidad cuando un grado escolar en un campus ha inscrito el 90 por ciento de su proyección de matrícula para el próximo ciclo escolar y cuando el campus ha alcanzado el 90 por ciento de su proyección de matrícula para el próximo ciclo escolar.

Cuando un estudiante recibe una transferencia dentro del distrito y ya no asiste a su escuela asignada por zona, no se proporciona transporte (ni transporte de educación general ni educación especial) para que el estudiante asista al nuevo campus. Los padres son responsables del transporte de su hijo(a) hacia y desde el nuevo campus. El superintendente o su designado están autorizados para investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

Para obtener información más detallada sobre las transferencias en GCISD, visite la página de Transferencias Estudiantiles.

TRANSPORTACIÓN

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y regresar del evento. De manera autorizada por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados para hacer una excepción a este requisito cuando el padre pide que el estudiante tenga permiso de ir con su padre u otro adulto autorizado por sus padres. [Consulte **Viajes patrocinados por la escuela** para obtener más información.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela y a cualquier estudiante elegible que se encuentre en una situación sin hogar. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio subsiguiente se publican en la escuela y en el sitio web del distrito.

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

Un padre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su estudiante. Los padres deben asegurarse de que la segunda dirección esté incluida en el perfil del estudiante en Skyward para poder verificar el transporte. La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su estudiante, usted puede contactar al departamento de transportación de GCISD al 817-251-5592.

Consulte el *Código de Conducta Estudiantil* para las disposiciones relacionadas con el transporte a DAEP.

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

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener ningún objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en cualquier vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el conductor del vehículo.

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

Conducta en el autobús

Viajar en un autobús escolar es un privilegio. El autobús es una extensión de nuestras escuelas y el *Código de Conducta Estudiantil* dicta la conducta del estudiante en el autobús. Los conductores del autobús cuentan con la autoridad de mantener la disciplina y de asignar asientos. Los conductores del autobús están autorizados para enviar a los estudiantes a la oficina del director a fin de mantener buena disciplina. Sólo estudiantes asignados tienen permiso de viajar en el autobús. Los estudiantes no pueden viajar en el autobús a ningún otro lugar diferente ni pueden tener a amigos viajando en el autobús para participar en las actividades después de la escuela. Los padres de familia no pueden escribir notas para hacer cambios en el transporte.

Paso 1 – Reunión con el Director/Notificación a los padres

Las autoridades de la escuela asegurarán que se cumplen las reglas de seguridad del autobús y le notificarán al padre o tutor de cualquier infracción, les responderán a sus preguntas y solicitarán ayuda. (Se puede aplicar la expulsión escolar o la suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés: In-School Suspension) a la discreción de las autoridades de la escuela.)

Paso 2 – Suspensión del servicio de autobús por cinco días

El administrador le notificará al padre o tutor de la suspensión por cinco (5) días del autobús. El administrador le notificará inmediatamente por fax o por correo electrónico al departamento de transporte la siguiente información: la fecha en que la suspensión empieza y termina y la fecha en la que el estudiante volverá a viajar en el autobús.

Paso 3 – Suspensión del servicio de autobús por diez días / Reunión con el padre de familia

Las autoridades de la escuela le notificarán al padre/tutor y al departamento de transporte sobre la suspensión del servicio de autobús por diez (10) días. Se requiere una reunión con el padre/tutor para determinar un plan de comportamiento a fin de que el estudiante vuelva a usar el servicio de autobús. Normalmente, esta reunión se lleva a cabo durante los diez (10) días de suspensión, en la escuela y puede incluir la asistencia del padre o tutor, las autoridades de la escuela, un representante del departamento de transportación, el conductor y el estudiante.

Paso 4 – Suspensión durante todo el año escolar

El estudiante perderá sus privilegios de transportación por el resto del ciclo escolar. Los padres y los estudiantes deben respetar las reglas de suspensión. Si de alguna manera los padres llegaran a ignorar las fechas de suspensión, los privilegios de transporte se perderán por el resto del ciclo escolar.

Lo siguiente se considera como severo, y se recomiendan consecuencias más fuertes:

- Posesión de armas o drogas
- Pelear
- Salir por la salida de emergencia trasera, a menos que sea dirigido por el personal escolar o en caso de una emergencia.
- El acoso físico o verbal dirigido hacia otro estudiante o el conductor.
- Prendiendo cerillos, fumando, posesión de objetos que se usan en el proceso de fumar, rociando con latas de aerosol.
- La insubordinación del estudiante que da lugar a la interrupción del servicio del autobús. Esto incluye el bajar un estudiante del autobús por el personal escolar o personal del departamento de transportación.
- Cruzar intencionalmente una calle de cuatro carriles o una carretera dividida. Las rutas y las paradas se han diseñado para eliminar la necesidad de cruzar calles de cuatro carriles. Se recomienda una suspensión del servicio de autobús escolar por cinco (5) días.
- Un estudiante usando información falsa o ficticia intencionalmente. Se recomienda una suspensión del servicio de autobús escolar por cinco (5) días.

Si un estudiante de necesidades especiales está recibiendo el servicio de transportación como resultado del programa de educación personalizada (IEP, por sus siglas en inglés: Individualized Education Program), el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD, por sus siglas en inglés: Admission, Review and Dismissal Committee) podrá determinar las consecuencias apropiadas.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero constante para la construcción y el mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que estas instalaciones puedan servir a quienes están destinadas—tanto este año como en los años por venir—no se tolerará arrojar basura, vandalizar o causar daños a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que

causen y estarán sujetos a procesos legales, además de consecuencias disciplinarias conforme al *Código de Conducta Estudiantil*.

CÁMARAS DE VIDEO

Cómo medida de seguridad, todos los campus están equipados con equipo de grabación en video para monitorear el comportamiento de los estudiantes. Adicionalmente, los autobuses del distrito escolar cuentan con sistemas de grabación en video y audio para complementar estas prácticas de seguridad. No se notificará a los estudiantes cuando se está usando el equipo.

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

De conformidad con la ley estatal, el padre o la madre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley), un director o subdirector, o la mesa directiva, pueden presentar una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipo de grabación de video y audio en ciertos salones de educación especial. El distrito notificará a los padres antes de que el distrito coloque una cámara de video en el salón de clases o en otro lugar en donde su niño reciba los servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y la operación de este equipo, favor de hablar directamente con el director, quien ha sido asignado por el distrito para coordinar la implementación de y el cumplimiento con esta ley.

[Consulte EHBAF(LOCAL).]

[Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en salones de clases virtuales o presenciales, consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante en situaciones no permitidas por la ley**.]

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos que están dentro de la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar su identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito

Las visitas a salones de clase individuales durante horas de clase se permiten sólo con la autorización del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de estas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita se haya autorizado antes de la llegada del visitante, el individuo debe presentarse en la oficina. No se permiten las entregas a los salones de clase por visitantes. Consulte también la sección sobre **Entregas**.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un mal comportamiento o violaciones de la privacidad de estudiantes.

[Para grabaciones de video y de otros tipos por los padres o visitantes a los salones de clases virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante en situaciones no permitidas por la ley.**]

Proveedores privados

Un proveedor privado es un individuo a quien un padre de familia ha contratado para proveer un servicio a su estudiante. Ejemplos de un proveedor privado incluyen, pero no se limitan a los siguientes: Logopedas, Terapeutas de ABA/BCBA, Terapeutas Ocupacionales, Terapeutas Físicos, Consejeros, Entrenadores, etc. GCISD no permite que un proveedor privado lleve a cabo sus servicios durante horas de clases. Ocasionalmente un proveedor privado desea interactuar con el personal de la escuela y/u observar al niño durante horas de clase a fin de obtener información para poder servirle mejor al estudiante. Los padres deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para su consideración. Cuando un estudiante tiene derecho a educación especial o a servicios relacionados, el director de la escuela coordinará con el Director Ejecutivo de Educación Especial con respecto a la solicitud.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, el oficial de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés: School Resource Officer) o el oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le solicita y se aplica cualquiera de lo siguiente:

- Si la persona presenta un considerable riesgo de hacer daño a cualquier persona;
- Si la persona se comporta de una manera que no es apropiada para el ambiente de la escuela y si la persona insiste en comportarse de esa manera después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento no es apropiado, lo cual puede resultar en que se le negué la entrada o ser expulsada del plantel.

No se requiere una advertencia verbal ni la persistencia de una conducta inapropiada para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro oficial de una actividad o competencia atlética extracurricular patrocinada o sancionada por el distrito escolar o la UIL expulse a un espectador.

De acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones con respecto a la denegación de entrada o que la persona fue expulsada de la propiedad del distrito.

[Consulte también el *Código de Conducta Estudiantil*.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

Es posible que el distrito invite a representantes de asociaciones patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de Estados Unidos para presentar información a estudiantes que están interesados en ser miembros de esa asociación.

Día de las carreras/profesiones

Durante el año, el Distrito invita a representantes de universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para que presenten información a los estudiantes interesados.

Procedimientos en la escuela

La participación de los padres de familia y de los voluntarios son un componente clave para el éxito del estudiante en la escuela. El distrito se compromete a asegurar la protección de nuestros estudiantes y ha implementado procedimientos para proteger a los estudiantes, al personal y a los visitantes.

- Las puertas de la escuela permanecerán cerradas durante horas de clase. El día escolar de instrucción comienza al inicio del primer período de clases y termina al final del último período de clases del día.
- Se les permitirá acceso a los visitantes una vez que el personal de la escuela determine la identidad del visitante y el propósito de su visita.
- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y presentar una licencia de conducir vigente o una credencial del gobierno con foto para escanearla en el sistema vSoft Raptor.
- Los visitantes recibirán un gafete o una etiqueta identificándose como visitantes para usarlo durante todo el tiempo que estén en el edificio y deben regresar el gafete o la etiqueta a la oficina cuando firman su salida a la hora que salen del edificio.

VOLUNTARIOS

Les agradecemos mucho los esfuerzos de los padres y los abuelos que sirven como voluntarios con nuestros estudiantes y con nuestro distrito. Si usted está interesado en ser voluntario, para más información y para completar una solicitud, favor de dirigirse al sitio Web del distrito: http://www.gcisd.net,

Les agradecemos sinceramente el tiempo que dedican para ser voluntarios. Ya sea cuando ayudan en el salón de clases de su hijo, en las excursiones, el día de deportes, o en cualquier capacidad con nuestra asociación con la organización de Big Brothers Big Sisters, se debe llenar en línea el formulario de autorización para verificar sus antecedentes ubicado en el sitio Web del distrito. Para la protección de los estudiantes y del personal, se les pide a todos los solicitantes de voluntariado que llenen dicho formulario para dar su autorización al distrito y que puedan obtener una verificación de antecedentes penales. **Todos los voluntarios tienen que renovar su solicitud cada año.** El distrito paga por la verificación actual de antecedentes. Debido al gran número de solicitantes, el distrito no les notificará del resultado de la verificación. Para obtener esa información, consulten con la oficina de la escuela antes de presentarse a servir como voluntario.

REGISTRO DE VOTANTES (SÓLO PREPARATORIA)

Un estudiante que sea o vaya a ser elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal de la escuela. Además, las solicitudes de registro de votantes se ofrecen a los estudiantes elegibles al menos dos veces por ciclo escolar por el director de la preparatoria o la persona designada por éste, de conformidad con el Código Electoral de Texas.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante menor de 18 años se da de baja de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, o al designado del director, especificando los motivos por darse de baja y el último día en que el estudiante estará presente. La documentación para darle de baja a su hijo está disponible con el secretario(a) de inscripciones de la escuela.

Durante el último día que el estudiante se presenta a la escuela, la documentación de darse de baja debe ser presentada a cada maestro para los promedios de calificaciones para y para la entrega de libros de texto y equipo; se presenta al bibliotecario para asegurar que no queda nada pendiente por entregar a la biblioteca; a la clínica para obtener su registro de salud; al consejero escolar para obtener su boleta de calificaciones más reciente y darlo de baja en sus cursos; y por último, presentarlo al director. Se le entregará una copia del formulario de retiro al estudiante, y una copia se mantendrá en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o mayor, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede darse de baja de la escuela sin la firma de los padres.

Favor de proporcionarle un aviso a la escuela con por lo menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y los documentos.

GLOSARIO

NOTA: El glosario proporciona definiciones legales y definiciones establecidas localmente con el objeto de ayudar a entender los términos relacionados con el Manual para estudiantes y padres de familia. **Favor de tomar nota que al traducirlo al español se pierde el orden alfabético.**

Enseñanza acelerada, incluyendo instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar enseñanza acelerada asignando a un estudiante a un maestro que esté certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido o brindándole instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

ACT, por sus siglas en inglés: American College Test – la prueba universitaria americana, es una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente utilizadas por las universidades. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertas universidades.

ARD por sus siglas en inglés: admission, review and dismissal, es el comité de admisión, revisión y retiro que se reúne para cada estudiante quien ha sido identificado como uno que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante que reúne los requisitos y sus padres son parte del comité.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las faltas de un estudiante cuando su asistencia es menor del 90% o, en algunos casos el 75%, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las normas adoptadas por la Mesa Directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes para las faltas y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido o una calificación final perdida debido a las faltas.

CPS por sus siglas en inglés: Child Protective Services – Servicios de protección al menor.

DAEP por sus siglas en inglés: Disciplinary Alternative Education Program – Programa Disciplinario de Educación Alternativa, donde se colocan los estudiantes que han violado ciertas disposiciones del *Código de Conducta Estudiantil*.

DFPS por sus siglas en inglés representa: Texas Department of Family Protective Services – Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

DPS por sus siglas en inglés: Texas Department of Public Safety – Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS por sus siglas en inglés: Texas Department of State Health Services - Departamento de Servicios de Salud Estatal de Texas.

ED por sus siglas en inglés: U.S. Department of Education - Departamento de Educación EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente (EB) se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante aprendiz de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC, por sus siglas en inglés: End of Course) – Son exámenes estatales obligatorios que forman parte del programa STAAR. Los estudiantes deberán aprobar estas pruebas para poder graduarse. Estos exámenes se aplican en las materias de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA por sus siglas en inglés: Every Student Succeeds Act, se refiere a la Ley Cada Estudiante Triunfa.

FERPA por sus siglas en inglés: Family Educational Rights and Privacy Act, se refiere a la ley de los derechos educativos y la privacidad de la familia que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años indique a la escuela que no se publique la información del directorio.

IEP por sus siglas en inglés: individualized education program, es el expediente por escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que tiene derecho a recibir los servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento educativo actual del estudiante; una declaración de las metas anuales mensurables, con objetivos a corto plazo (cuando se requiere); la educación especial y los servicios relacionados y ayudas suplementarias a proporcionar, y las modificaciones del programa o el apoyo por parte del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el avance del estudiante y cómo se le informará a los padres; adaptaciones para las pruebas estatales o del distrito en general; si se requiere completar con éxito las evaluaciones obligatorias del estado para la graduación, etc.

IGC por sus siglas en inglés: individual graduation committee, es el comité individual de graduación, formado de acuerdo con la ley estatal para determinar si el estudiante tiene derecho a graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS por sus siglas en inglés: *in school suspension*, se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta descrita en el *Código de Conducta Estudiantil*. A pesar de ser diferente a la suspensión fuera de la escuela y a la colocación en el DAEP, ISS saca al estudiante del salón de clases regular.

PGP por sus siglas en inglés: personal graduation plan – plan personal de graduación, el cual es obligatorio para los estudiantes de la preparatoria y para cualquier estudiante de la secundaria en adelante quienes han reprobado una sección de una evaluación obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que logren obtener un diploma de la escuela preparatoria en menos de cinco años después de entrar al 9º grado.

PSAT es la evaluación de preparación para que un estudiante esté listo para la prueba de SAT. También sirve como la base para otorgar las becas de Mérito Nacional.

El equipo escolar de apoyo y seguridad es un grupo establecido en cada campus encargado de llevar a cabo evaluaciones de amenazas relacionadas con individuos que hacen amenazas de violencia o exhiben comportamientos dañinos, amenazantes o violentos. Este equipo determina la intervención adecuada y brinda orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer comportamientos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

SAT por sus siglas en inglés: Scholastic Aptitude Test se refiere a la prueba de aptitud académica, una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por las universidades. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertas universidades.

SHAC por sus siglas en inglés: School Health Advisory Council - Consejo de Asesoramiento para la Salud Escolar, es un grupo que contiene, por lo menos, cinco integrantes, de los cuales la mayoría deben ser padres de familia, nombrados por la Mesa Directiva para ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad y los temas de salud locales se reflejen en la enseñanza de la educación de salud en el distrito, junto con proporcionar ayuda con otros asuntos del bienestar de estudiantes y empleados.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación hacia un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante tiene derecho a recibir servicios de educación especial bajo la ley de educación para individuos con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés: Individuals with Disabilities Education Act), se le proveerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

STAAR es la evaluación del estado de Texas sobre el nivel de preparación académica, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos

STAAR Alternativa 2 es una evaluación obligatoria del estado alternativa diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR en español es una evaluación alternativa del estado que se les ofrece a los estudiantes que tienen derecho a tomar una versión de STAAR en español puesto que es la manera más apropiada para medir su avance académico.

Evaluaciones obligatorias del estado se requieren de los estudiantes en ciertos grados y en materias específicas. Un buen desempeño es a veces una condición para pasar de grado, y pasar las pruebas de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés: End-of-Course) de STAAR, es una condición para graduarse. Si es necesario, los estudiantes tienen múltiples oportunidades de tomar las pruebas para graduarse.

Código de Conducta Estudiantil se ha desarrollado con el asesoramiento del comité del distrito y adoptado por la Mesa Directiva e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante se puede sacar de un salón de clases, de la escuela, o de un vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otra autoridad de la escuela coloque al estudiante en un DAEP. En este documento se describen las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. *El Código de Conducta Estudiantil* también

trata sobre el aviso a los padres con respecto a una infracción de una de sus disposiciones por un estudiante.

TAC por sus siglas en inglés: Texas Administrative Code, se refiere al Código Administrativo de Texas.

TEA por sus siglas en inglés: Texas Education Agency, se refiere a la Agencia de Educación de Texas, la cual supervisa la educación primaria y secundaria en Texas.

TELPAS por sus siglas en inglés: Texas English Language Proficiency Assessment System, el cual mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.°.

TSI assessment por sus siglas en inglés: Texas Success Initiative, es la evaluación de iniciativa del éxito de Texas que se ha asignado para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes que van a entrar a la universidad para que puedan salir adelante con los programas de estudio en las universidades públicas de Texas.

UIL por sus siglas en inglés: University Interscholastic League, se refiere a la liga inter-escolástica universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

APÉNDICE I:

Política contra el acoso escolar

Tenga en cuenta que las políticas de la mesa directiva pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y obtener la copia más actualizada de la política local, visite http://pol.tasb.org/Policy/Code/1102?filter=FFI. A continuación se presenta el texto de la política FFI(LOCAL) de Grapevine-Colleyville vigente a la fecha en que este Manual fue finalizado para el presente ciclo escolar.

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.
Para las disposiciones sobre la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará conjuntamente con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de cómo reportar un incidente relacionado con el abuso y el descuido de menores, consulte FFG.

Prohibido el acoso

El distrito prohíbe el acoso, incluyendo acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias en contra de cualquier persona involucrada en el proceso de quejas son una violación de la política del Distrito y queda prohibido.

Ejemplos

El acoso escolar hacia un estudiante puede ocurrir por medio de contacto físico o por medio de las vías electrónicas y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, aislamiento, agresiones, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de pertenencias valiosas, poniendo apodos, difundiendo rumores, o ser excluido.

Adicionalmente, el acoso a un estudiante incluye la creación, publicación, distribución o propagación de imágenes íntimas sin consentimiento, creadas con herramientas de inteligencia artificial (IA) (u otras herramientas de alteración de fotografías o tecnología) que muestren a cualquier estudiante participando en cualquier acto que sea vulgar u obsceno, que muestre cualquier desnudez o que muestre al estudiante en una situación comprometedora o inapropiada.

De acuerdo con el Código Penal 43.21, "obsceno" significa material o una representación que:

1. La persona promedio, aplicando los estándares contemporáneos, encontraría que en su conjunto, apela al interés lascivo en sexo;

2. Represente o describa:

a. Representaciones o descripciones manifiestamente ofensivas de actos sexuales extremos, normales o pervertidos, reales o simulados, incluidas las relaciones sexuales, la sodomía y la bestialidad; o

b. Representaciones o descripciones claramente ofensivas de masturbación, funciones excretoras, el sadismo, el masoquismo, la exhibición lasciva de los genitales, los genitales masculinos o femeninos en estado de estimulación o excitación sexual, los genitales masculinos tapados en estado claramente de excitación, o un dispositivo diseñado y comercializado usado principalmente para la estimulación de los órganos genitales humanos; y

3. En su conjunto, carece de un serio valor literario, artístico, político, y científico.

Estándares Mínimos

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso.

Represalias

El distrito prohíbe las represalias por un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace un reporte de acoso escolar, posa como testigo, o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difundir rumores, aislamiento, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados, o rebajas injustificadas de calificaciones. Represalias ilegales no incluyen pequeños desprecios o enfados.

Acusación falsa

Un estudiante que intencionalmente hace una acusación falsa, proporcione declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito sobre un caso de acoso, se verá sujeto a una acción disciplinaria adecuada.

Informe oportuno

Los informes de acoso deberán realizarse lo antes posible después del supuesto acto o al tener conocimiento del mismo. El no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y responder a la conducta prohibida.

Procedimiento para presentar informes

Informe de estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de acoso o que crea que otro estudiante ha sido víctima de acoso, debe informar de inmediato los presuntos acontecimientos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente debe desarrollar procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de acoso.

Informe de empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes han o pueden haber sido víctimas de acoso, deberá notificar inmediatamente al director o a la persona autorizada.

Formato del informe

Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o la persona autorizada deberá transcribir cualquier informe oral a formato escrito.

Seguimiento periódico

El Superintendente deberá hacer un seguimiento periódico de los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el recuento pueden reflejar no solo mejoras en la cultura escolar debido a la disminución del acoso, sino también una disminución en la disposición a reportar los incidentes.

Aviso de informe

Cuando se reporta una presunta denuncia de acoso, el director o la persona autorizada deberá notificar a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se hizo el reporte del incidente. El director o persona autorizada también deberá notificar al padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta de acoso dentro de un periodo razonable después de que se hizo el reporte del incidente.

Conducta prohibida

El director o la persona autorizada deberá determinar si las acusaciones en el informe, si son confirmadas, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y hostigamiento o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, o discapacidades. Si es así, el distrito deberá proceder de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir ambas, una conducta prohibida y acoso, la investigación bajo la política FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona autorizada llevará a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones que contiene el informe. El director o la persona autorizada adoptará inmediatamente las medidas provisionales necesarias para prevenir el acoso durante el transcurso de la investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega un presunto caso de acoso, sin embargo el director o persona autorizada deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.

El director o la persona autorizada deberá preparar un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación sobre si ocurrió acoso y, de ser así, si la víctima actuó razonablemente en defensa propia. Una copia del informe deberá

ser enviada al Superintendente o a la persona autorizada.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona autorizada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

Acción del Distrito

Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de manera oportuna tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas disciplinarias justamente necesarias para resolver la situación. En ciertas circunstancias, el Distrito puede notificar a las autoridades de la ley.

Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso y que reaccionó razonablemente en defensa propia al acoso, no estará sujeto a medidas disciplinarias.

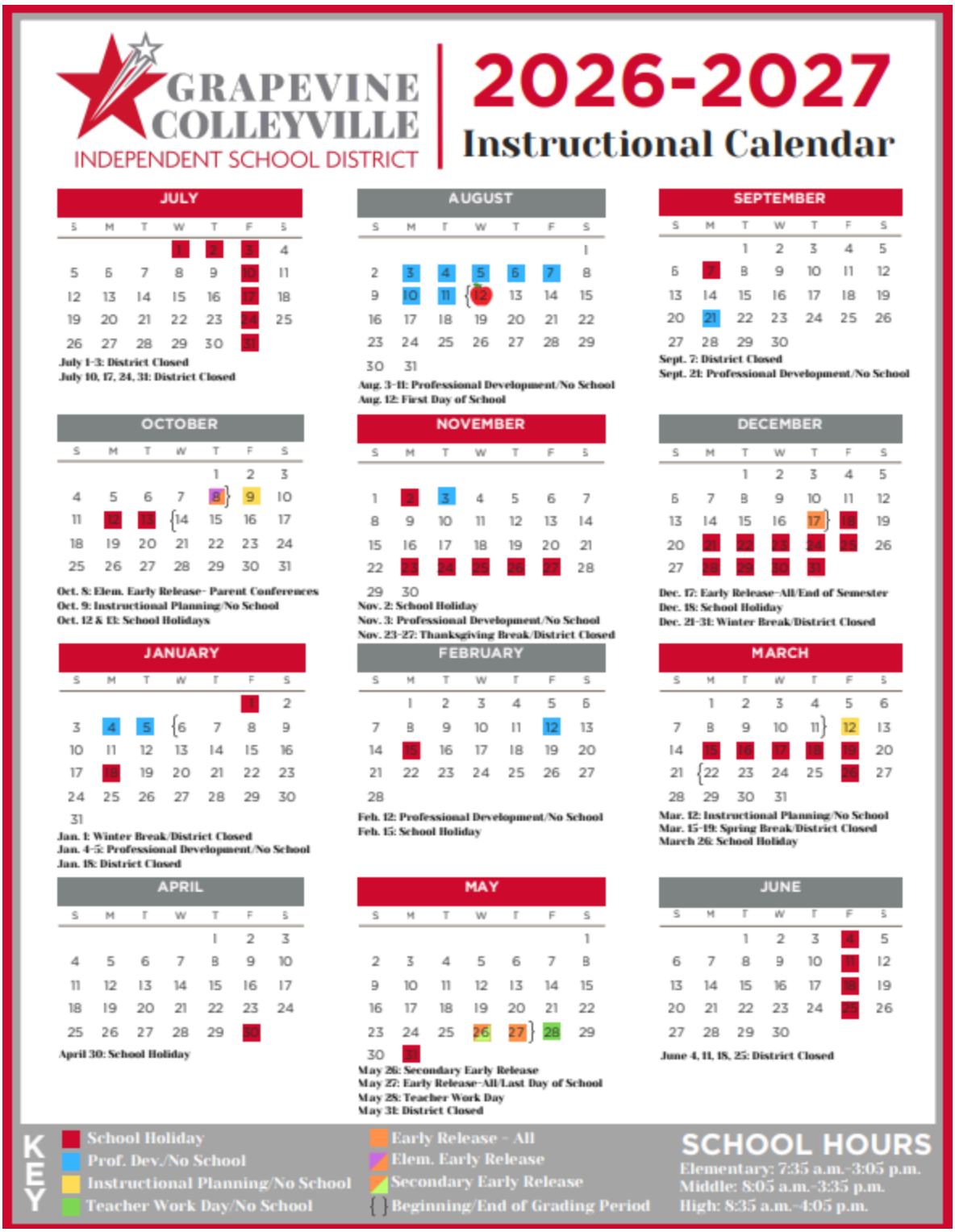
La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales vigentes, además del Código de Conducta Estudiantil.

Medidas correctivas

Ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa educativo integral de la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o cualquier caso de represalias, involucrando a los padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentar la supervisión del personal en áreas donde ha ocurrido acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

Traslados

El director o la persona autorizada deberá referirse a las disposiciones de traslados de FDB.

Asesoramiento	El director o la persona autorizada notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso de las opciones disponibles de asesoramiento.
Conducta inapropiada	Si la investigación revela una conducta inapropiada que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito podrá tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.
Confidencialidad	En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta el informe y de los testigos. A fin de llevar a cabo una investigación a fondo, es posible que sea necesario hacer divulgaciones limitadas.
Apelación	Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.
Retención de expedientes	La retención de expedientes se hará de acuerdo con el CPC(LOCAL).
Acceso a la política y a los procedimientos	Esta política y cualquier procedimiento relacionado se distribuirán anualmente en los manuales para los empleados y los estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

2026-2027 Calendario de Instrucción