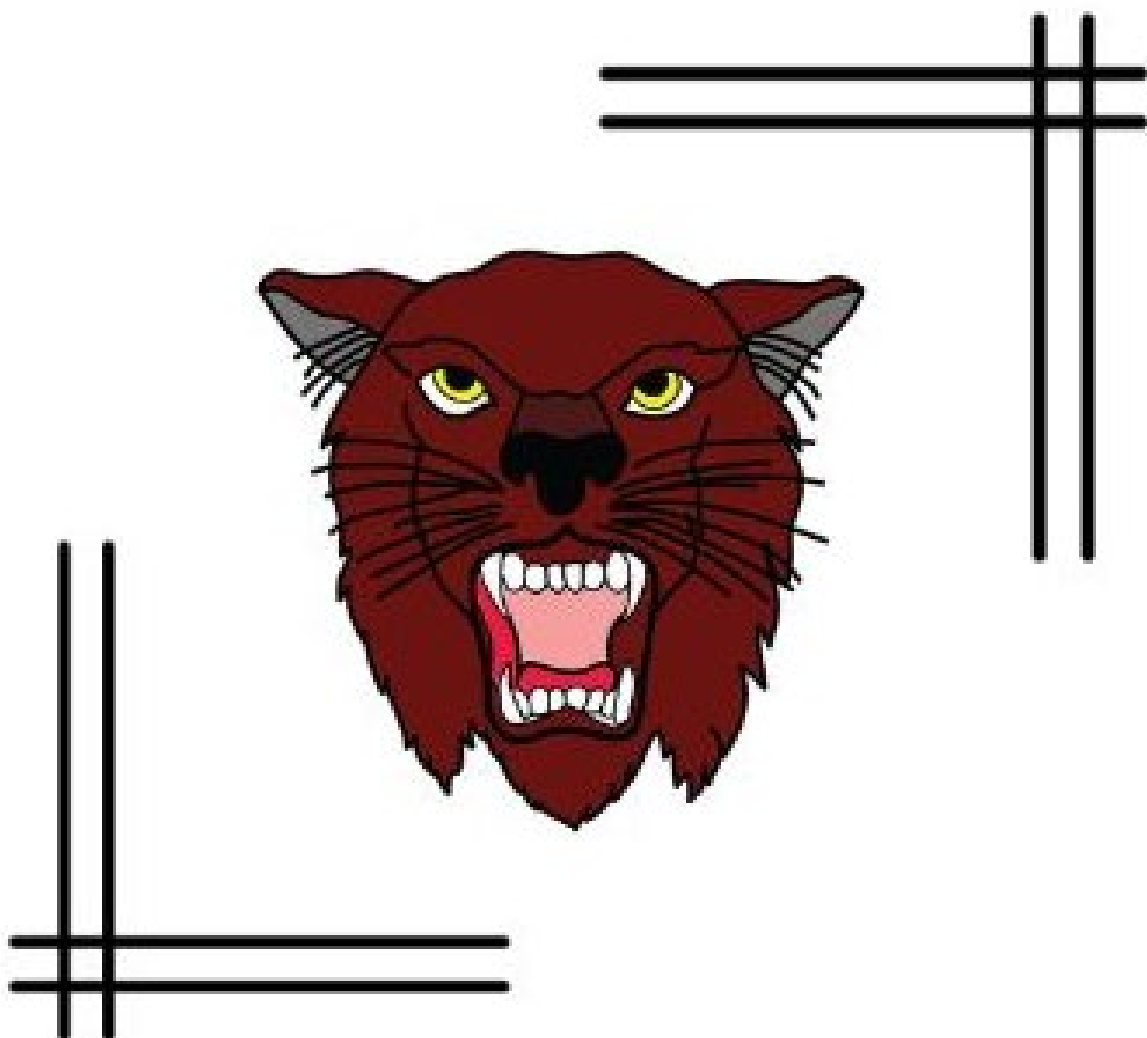


DISTRITO ESCOLAR  
INDEPENDIENTE DE CALALLEN

Pre-Kindergarten - Quinto Grado

Manual para Padres y Estudiantes

2023-2024



Esta página se deja intencionalmente en blanco.

# Directorio de números de teléfono del campus

Página web del distrito [www.calallen.org](http://www.calallen.org)

Primaria Este	
Recepción de la escuela	(361) 242-5938
Oficina de enfermería	(361) 242-5945

Escuela Primaria Wood River	
Recepción de la escuela	(361) 242-7560
Oficina de enfermería	(361) 242-7565

Magee Intermedio	
Recepción de la escuela	(361) 242-5900
Oficina de enfermería	(361) 242-7557

Intermedio Oeste	
Recepción de la escuela	(361) 242-5988
Oficina de enfermería	(361) 242-5908

Enfermería del Distrito (361) 242-7550

Transporte (361) 242-5938

Cafetería Central (361) 242-5906

# 2023-2024 Calendar



PROMOTING EXCELLENCE - CREATING THE FUTURE

## Calallen ISD

- Legend**
- Student Holiday /
  - Prof. Dev.
  - Student Holiday / PD
  - FLEX Day
  - △ New Teacher
  - Orientation
  - ⏸ School Holiday
  - ⏸ 9 Weeks
  - ⏸ Begins/Ends
  - ⏸ Secondary Early Release
  - ⏸

Total Staff Days 187

Staff Dev. Days 12

**Important Student Dates**

- 1st Student Day - August 10
- Labor Day - Sept. 4
- Staff Dev. - Sept. 5
- End of 1st 9 Wks - Oct. 15
- Staff Dev. - Oct. 16
- Secondary Early Release - Nov. 3
- Staff Dev. - Nov. 20
- Thanksgiving - Nov. 21-24
- Staff Dev. - Nov. 27
- End of 2nd 9 Wks - Dec. 15
- Christmas - Dec. 18 - Jan. 1
- Staff Dev. - Jan. 2
- MLK Jr. Day - Jan. 15
- Livestock Show - Jan. 16-19
- Staff Dev. Feb. 12
- End of 3rd 9 Wks - March 8
- Spring Break - March 12-15
- Easter Break - March 29
- Graduation - May 25
- Memorial Day - May 27
- End of 4th 9 Wks - May 29
- Last Day of School - May 29
- Staff Dev. - May 30-31

**Calallen ISD**  
4205 Wildcat Drive  
Corpus Christi, TX  
78410  
Phone: 361-242-5600  
Fax: 361-242-5608  
Visit our Website at:  
[www.calallen.org](http://www.calallen.org)

July 2023							August 2023							September 2023							October 2023						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1							1	△	△	△	△	5	1	2						1	2	3	4	5	6	7	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30	29	30	31						
30	31																										

November 2023							December 2023							January 2024							February 2024						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4				1	2					1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7		
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29		
							31																				

March 2024							April 2024							May 2024							June 2024						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2						1	2	3	4	5	6	1	2	3	4				1	2	3	4	5	6	7	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29		
																			30								

Senior's last day - May 23, 2024  
May 25, 2024 Graduation

Approved by CISD Board of Trustees on 2/13/2023  
BELL SCHEDULES: East and Wood River 7:50 - 3:10 --- West and Naguea Intermediate 7:40 - 3:00 --- CMS and CHS 8:30 - 4:00

**Distrito Escolar Independiente de Calallen**  
**Elemental e Intermedio**  
**Manual del estudiante**

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con la Oficina Central de Calallen ISD al (361) 242-5600.

Esta página se deja intencionalmente en blanco.

## Tabla de contenidos

Manual de Calallen ISD Elementary/Intermediate

Manual del estudiante .....	v
<b>Prefacio Padres y alumnos: .....</b>	<b>1</b>
Accesibilidad .....	2
<b>Sección Uno: Derechos de los Padres .....</b>	<b>3</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo .....	3
Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción.....	10
Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales curriculares y los registros/políticas del distrito.....	11
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales.....	16
<b>Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>24</b>
Ausencias/Asistencia.....	24
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado).....	28
Premios y honores (todos los niveles de grado) .....	28
<i>Premios Académicos</i> .....	28
Intimidación (todos los niveles de grado).....	29
Celebraciones (todos los niveles de grado) .....	31
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos anños (todos los grados) .....	32
Comunicaciones (todos los grados).....	34
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado).....	35
Conducta (todos los niveles de grado).....	35
Asesoramiento.....	37
Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura.....	38
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	38
Discriminación .....	42
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) .....	42
Despido .....	42
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado).....	42
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado).....	43
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	46
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado).....	48
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) .....	49
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	50

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado).....	50
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado).....	51
Acoso por motivos de género .....	51
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	51
Acoso .....	51
Novatadas (todos los niveles de grado).....	51
Salud: física y mental.....	52
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	59
Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado) .....	60
Salir del campus (todos los niveles de grado).....	62
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) .....	63
Trabajo de maquillaje .....	63
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) .....	64
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) .....	65
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados) .....	66
Oración (todos los grados) .....	66
Promoción y retención .....	66
Liberación de estudiantes de la escuela .....	67
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) .....	67
Represalia .....	67
Evaluaciones estatales requeridas .....	67
Seguridad (todos los niveles de grado).....	69
Instalaciones de la escuela.....	71
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	74
Búsquedas .....	74
Acoso sexual .....	75
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	75
Pruebas estandarizadas .....	76
Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado) .....	76
Escuela de verano (todos los niveles de grado).....	76
Tardanzas (todos los niveles de grado) .....	76
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado).....	76
Transferencias (todos los niveles de grado).....	77
Transporte (todos los niveles de grado).....	77
Vandalismo (todos los niveles de grado).....	78



Cámaras de video (todos los niveles de grado) .....	78
Visitantes a la escuela (todos los grados).....	79
Voluntarios (todos los grados) .....	80
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado).....	80
<b>Glosario .....</b>	<b>81</b>
<b>Apéndice: Política de libertad contra la intimidación .....</b>	<b>84</b>
Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación .....	84



## **Prefacio Padres y alumnos:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal que trabajan juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del estudiante de primaria e intermedia de Calallen ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos** de los padres describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

**La Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le otorgue algún otro tipo de control legal de un estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia dada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil de *Calallen ISD*. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se notificará las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni tiene la intención de, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en el campus donde su hijo asiste a la escuela.

**Nota:** Las referencias a los códigos de política de la junta se incluyen para facilitar la referencia. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su

revisión en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

Emily Lorenz

Superintendente

4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410

[www.calallen.org](http://www.calallen.org)

361-242-5600

#### **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

Calallen ISD al (361) 242-5600.

## Sección Uno: Derechos de los Padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

#### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

**Nota:** Una evaluación puede ser legalmente requerida bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

#### Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

##### *Notificación anual*

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

Para obtener más información, consulte la instrucción de sexualidad humana del distrito, visite el sitio web de los Servicios de Salud de CISD at [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

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 de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver **Quejas e inquietudes (todos los grados)** en la página 35 y FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Haga hincapié en que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.

- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe la anticoncepción y el uso del condón en términos de las tasas de realidad de uso humano en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

[Ver Consentimiento para la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual en la página4.]

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

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en [Bienestar estudiantil](#).

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 de autor de los materiales. Como 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.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 35 la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver **Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana** en la página 3; **Violencia en el noviazgo** en la página 3638**Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos de niños** en la página 3032

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

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con signos de advertencia temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará al padre del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Para obtener más información, consulte el sitio web de bienestar estudiantil del distrito en [Bienestar estudiantil](#).

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental con respecto a un estudiante que pueda necesitar intervención.

El enlace de salud mental puede ser contactado en:

Maggie Fowler al (361) 242-5600

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones estudiantiles disponibles proporcionadas en el campus.

[Ver **Apoyo de salud mental** en la página 56.]

### **Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro estudiantil sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Vídeos originales o grabaciones de voz
- Otras obras originales

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web de campus o aula) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, vídeos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si un estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el distrito [Parenting y Paternity Awareness Program](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa->

[educators/papa-curriculum](#)). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar video o audio de un estudiante cuando aún no esté permitido por la ley**

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o voz sin el permiso de los padres cuando:

- Se utilizará para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como en persona, no pueden grabar video o audio o tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

### **Optar por no participar en matemáticas avanzadas en los grados 6-8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de grado 5 o una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar por que el estudiante no participe automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

### **Prohibición del uso de castigos corporales**

El castigo corporal (azotar o remar a un estudiante) puede usarse como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si el padre de un estudiante presenta una declaración firmada y escrita prohibiendo su uso.

Un padre que no quiere que se administre un castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración escrita al director del campus indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director del campus.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede utilizar métodos disciplinarios distintos del castigo corporal si uno de los padres solicita que no se utilice el castigo corporal.



- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado de crianza, cuidado familiar u otros arreglos), no se administrará castigo corporal, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

### **Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, la tarea y los exámenes. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

### **Oponerse a la divulgación de información de directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar la "información de directorio" designada apropiadamente de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para su publicación en un programa atlético escolar)
- Una lista de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- Nombre y fotografía de un estudiante (publicado en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B por un período de calificación específico)

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción del estudiante para este año escolar [Consulte el **Aviso sobre la**

**información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante,** incluido en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos atléticos. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

- Honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas deportivos

**Nota:** Consulte también **Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes** en la página 13.

**Objetar la divulgación de información de estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)**

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

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito de un estudiante, a menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue esta información.

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

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Se requiere consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiere a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una estrecha relación familiar
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF(LEGAL) para obtener más información.]

### ***"Exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal***

La PPRA les da a los padres el derecho de recibir un aviso y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información.]

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 marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores

- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los [Derechos de los Alumnos](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de Queja PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

Consulte Consentimiento para la instrucción sobre **sexualidad humana** en la página 4 y Consentimiento para la 3 en la página 4 para obtener información sobre el derecho de los padres a eliminar a un estudiante de dicha instrucción.

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebrar la Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen lo siguiente:

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

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

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK(LEGAL) para obtener más información.]

### **Recitando las promesas a las banderas de Estados Unidos y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar las promesas.

[Ver **Jurados de Lealtad y un Minuto de Silencio** en la página 66 y la política EC(LEGAL) para más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

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

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

## **Tutoría o preparación de exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio en el conocimiento y las habilidades esenciales desarrolladas por el estado basadas en:

- Observaciones oficiosas
- Datos evaluativos, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley y la política estatal EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que un estudiante con una calificación inferior a 70 asista durante un período de informe.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 76 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## **Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales curriculares y los registros/políticas del distrito**

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

Un padre tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el currículo, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtual o remotamente.

El distrito pondrá a disposición materiales de instrucción para la revisión de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que termine el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante 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.

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

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

### **Revisión distrital de materiales de instrucción**

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

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para un área temática específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, comuníquese con el director del campus.

### **Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se proporciona a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulte el Código de Conducta y la política del estudiante FO(Legal) para obtener más información.]

### **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, exigidas por el estado y del distrito**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Registros de estudiantes**

#### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

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

- Registros de asistencia
- Puntajes de las pruebas
- Grados
- Expedientes disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define el término "estrategia de intervención" por ley.
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño

- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

### ***Inspección autorizada y uso de los registros de los estudiantes***

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

Para los propósitos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objeting to the Release of Directory Information** en la página 7, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

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

La ley federal requiere que el control de los registros vaya al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años;
- Está emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente para fines fiscales y, bajo circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- Una persona o compañía con quien el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario)
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
- Un padre o estudiante que sirve en un comité escolar
- Un padre o estudiante que asiste a un funcionario de la escuela en el desempeño de sus deberes

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A individuos o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito / sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo funciones de acreditación.



- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga detalles designados por la información del directorio. [Ver **Objetar la divulgación de información del directorio** en la página 7 para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, ocurrirá solo con el permiso de los padres o estudiantes, según corresponda.

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o se han graduado.

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

Los registros pueden ser revisados en persona durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o estudiante revise los registros.

Puede comunicarse con el custodio de registros para estudiantes actualmente inscritos en:

Escuela Primaria Este: 3709 Lott Ave., Corpus Christi, Texas

Escuela Primaria Wood River: 15118 Dry Creek, Corpus Christi, Texas

Magee Intermediate 4201 Calallen Dr., Corpus Christi, Texas

West Intermediate: 4030 County Rd. 69, Corpus Christi, Texas

Puede comunicarse con el custodio de registros para estudiantes que se han retirado o se han graduado en:

Distrito Escolar Independiente de Calallen

4205 Wildcat Drive; Corpus Christi, TX 78410

(361) 242-5600

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio apropiado de los registros. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud para

enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 62, 6733, y Finalidad de Calificaciones en la política FNG(LEGAL).] 35

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

**Nota:** El derecho de los padres o del estudiante elegible de acceder y copias de los registros del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

#### **Cualificaciones profesionales del profesor y del personal**

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente está enseñando en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios al niño.

#### **Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales**

##### **Hijos de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

- Requisitos de inmunización
- Nivel de grado, curso o colocación del programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Requisitos de graduación

El distrito excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visita a un padre, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo

- En excedencia
- Regresar de una implementación de al menos cuatro meses

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

### **Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de clase**

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

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

#### ***Transferencias/asignaciones de seguridad***

La junta o su designado honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clases. La junta consultará con el padre de un niño que ha participado en la intimidación antes de decidir transferir al niño a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente para obtener más información.

[Ver **Bullying** en la página 29, y las políticas FDB y FFI para más información.]

El distrito honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea transferirse, la junta transferirá al agresor.

#### **Uso por parte del estudiante de un animal de servicio/asistencia**

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

### **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que actualmente esté colocado o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

A un estudiante en la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

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

Un estudiante en la tutela del estado que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y tarifa bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identifique si el estudiante es candidato para un nombramiento en una academia militar.
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)

(361) 242-5600

[Ver **Crédito por examen para avance / aceleración** en la página 38 y **Crédito del curso** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

### **Un estudiante sin hogar**

Se alienta a un padre a informar al distrito si su hijo está experimentando la falta de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Consulte también el sitio web del campus para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden ayudar a las familias sin hogar.

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Prueba de requisitos de residencia
- Requisitos de inmunización
- Colocación en el programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o pierde una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos para las materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito
- Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)

361-242-5600

[Ver **Crédito por examen para avance / aceleración** en la página 38 y **Crédito del curso** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

### **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504**

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

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

Estesistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo hacer una referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

#### ***Referencias de educación especial***

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar del distrito, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del [Aviso de Garantías Procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales escritos previos y los requisitos de salvaguardia de procedimiento, así como los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños sospechosos de tener una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del cronograma de 15 días escolares.

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

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si

el estudiante está ausente de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía para padres para el proceso de admisión, revisión y salida](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

#### ***Persona de contacto para referencias de educación especial***

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

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)

(361) 242-5600

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada en transición y empleo del distrito:

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)

361-242-5600

#### ***Sección 504 Remisiones***

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Notar
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación por un abogado
- Un procedimiento de revisión

#### ***Persona de contacto para referencias de Sección 504***

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es el consejero del campus.

[Ver **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 22.]

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Primer Proyecto de Texas](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

***Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en educación general***

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

**Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado para el estudiante transferido se ofrece en ese campus.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte; Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños en el hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

**Un estudiante que habla un idioma principal que no es inglés**

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 48 y **Programas especiales** en la página 75.]

**Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las 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 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), según se define en la ley federal.

[Ver **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o Servicios de la Sección 504** en la página 20 y la política FB para obtener más información.]

## **Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas abordados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director del campus.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

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

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Prekindergarten y Kindergarten***

Los estudiantes matriculados en prekindergarten y kindergarten deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

##### ***Edades 6-18***

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años de edad y haya estado inscrito previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o legalmente exento.

La ley estatal requiere que un estudiante en kindergarten-grado 2 asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de área temática aplicable.

##### ***Mayores de 19 años***

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

## **Asistencia obligatoria — Exenciones**

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

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre y cuando el estudiante recupere todo el trabajo:

- Días santos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por el tribunal; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, se excusarán las ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver **Hijos de familias militares** en la página 16.]

Tenga en cuenta que las citas documentadas de atención médica pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que están físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología emitida por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 75 .

## **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutorial requerido será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

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

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité de ARD o de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y / o modificaciones al programa de educación individualizada del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

### **Edades 6-18**

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe un aviso al padre.

El aviso:

- Recuérdale al padre su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicite una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

La facilitadora de prevención del absentismo escolar para el distrito es Rosario Voorhees.

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para más información.]

### **Mayores de 19 años**

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

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

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asiste al menos al 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o de la corte juvenil, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, entonces el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden ser retenidas

contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el director del campus o el comité de asistencia considerarán:

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

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG (LOCAL).

#### **Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)**

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

Un estudiante ausente por cualquier parte del día, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

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

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

Una nota firmada por el estudiante no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado bajo la ley estatal.

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

**Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención bajo las leyes de asistencia obligatoria. **El distrito no excusará más de cinco ausencias por semestre según las notas de los padres.**

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

Dentro de los cinco días de regresar a la escuela, un estudiante que está ausente por más de cinco días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

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

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, un padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que

especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento.

### **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)**

Calallen I.S.D. y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones
- Una libreta de calificaciones escolares (SRC) para cada campus del distrito, compilada por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una libreta de calificaciones federal requerida por la ley federal

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en [la División de Informes de Desempeño de TEA \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

### **Premios y honores (todos los niveles de grado)**

#### ***Premio de Asistencia***

Se entregará un premio de asistencia a los estudiantes con asistencia perfecta. La asistencia perfecta significa que los estudiantes están aquí todos los días del período de 9 semanas de campana a campana sin 2 o más tardanzas o salidas tempranas que no son excusadas por un médico. Puede haber premios de asistencia adicionales basados en la "verdadera" asistencia perfecta. (La verdadera asistencia perfecta es estar presente todos los días de campana en campana sin tardanzas o salidas tempranas a menos que sea excusado por un médico).

#### ***Premios Académicos***

Se debe alentar a los estudiantes a tener éxito en su programa académico y las recompensas son buenos incentivos para hacerlo bien. Las recompensas pueden ser de varios tipos: verbales, publicar buen trabajo, pegatinas y otros métodos espontáneos.

Cada nueve semanas, los estudiantes en los grados 1-5 que ganan 90 o más en todas las materias básicas calificadas numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A". Los estudiantes que obtengan 80 o más en todas las materias básicas y 90 o más en al menos una materia básica calificada numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A-B". Las calificaciones de conducta y escritura a mano no mantienen a un estudiante fuera de las listas de honor.

*Al final del año, se entregarán los siguientes premios:*

1. Se presentará un certificado "All A Honor Roll" a los estudiantes que obtengan una calificación numérica en materias básicas. Las calificaciones de conducta y escritura a

mano no mantienen a un estudiante fuera del cuadro de honor. El certificado es el certificado "All A Honor Roll" y se presentará en la asamblea de premios.

2. Se presentará un certificado "A-B Honor Roll" a los estudiantes que hayan mantenido una combinación de A Honor Roll y A-B Honor roll por cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener al menos una A para que un estudiante sea considerado para el Cuadro de Honor A-B. Las calificaciones de conducta y escritura a mano no mantienen a un estudiante fuera del cuadro de honor.

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

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluidas las denuncias anónimas; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela
- Vulnera los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

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

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada

- Amenazas
- Burla
- Vejatorio
- Encierro
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Propagación de rumores
- Ostracismo

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

Los estudiantes en grados elementales participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer los comportamientos de intimidación y cómo reportarlos
- Discusiones apropiadas para la edad que alienten a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre el acoso
- Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no un rasgo inmutable

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad con respecto a la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en servir en el comité, comuníquese con *el consejero del campus*.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o es testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito al tanto de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación en el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) .

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente ha participado en la intimidación.



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

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de intimidación, los estudiantes que son blanco de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de conductas de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

Cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación está prohibida.

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que ha sido determinado como víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 17.]

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

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

[Ver **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 17, **Violencia en el 1736, Novatadas** en la página 38 política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.] 51

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

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar alimentos para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

Cada campus determinará las celebraciones según lo designado por la administración.

[Ver **Alergias alimentarias** en la página 58.]

### **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos niños (todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos de niños, al que se puede acceder en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### Señales de advertencia de abuso sexual

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y dolores de cabeza
- Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugestivo
- Abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, **discriminación, acoso y represalias** en la página 36 y 38 en la página 5.]4

### Señales de advertencia de la trata

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, a sufrir abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología)
- Tatuajes o branding
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes fuera de control
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables

- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:

- Ser no pagado, pagado muy poco o pagado solo a través de propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No se le permiten descansos en el trabajo o estar sujeto a horas de trabajo excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador que figure como cuidador de un estudiante
- Un deseo de renunciar a un trabajo pero no se le permite hacerlo

[Ver **Consentimiento a la instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual** en la página 4.]

#### **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

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

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, vea [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado \(http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp\)](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

## Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos a niños

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools \(Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguro: La trata de personas en las escuelas de Estados Unidos\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

## Interrupciones de clase

No habrá interrupciones del horario de clase programado excepto por emergencias y otros horarios que sean necesarios. Póngase en contacto con la oficina para obtener ayuda con el fin de evitar interrupciones del horario de clase. Las pautas de seguridad de Calallen exigen que los padres vengan a la oficina antes de ir a cualquier salón de clases durante el horario escolar.

## Comunicaciones (todos los grados)

### Información de contacto para padres

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto de los padres, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante está inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar la información de contacto *comunicándose con el registrador del campus*.

### Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir despido anticipado, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra

emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 67 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### **Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia**

La escuela de su hijo envía periódicamente información por mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 67 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

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

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas / quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). Se puede acceder a los formularios de quejas en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) o en la oficina del director o superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta directiva.

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

#### **Aplicabilidad de las reglas escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del campus y del aula.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de

verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada campus tiene un coordinador de comportamiento en el campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) y el coordinador de cada campus es el subdirector del campus.

### **Interrupción de las operaciones escolares**

La interrupción de las operaciones escolares no se tolera y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una reunión autorizada.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar trastornos durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Tratar de alejar a un estudiante de, o evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

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

### **Eventos Sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que se registre cuando salga antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

## **Asesoramiento**

El distrito tiene un programa integral de consejería escolar que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante mientras el estudiante planifica, monitorea y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que los revisen durante el horario escolar.

## **Consejería Académica**

### ***Niveles de grado de escuela primaria y secundaria***

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

## **Consejería Personal (Todos los Grados)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el consejero en su campus. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Ver **Apoyo de salud mental** en la página 52, y 56, **trata y otros malos tratos de niños** en la página 30 y **Violencia en el noviazgo**32 página 3638

## **Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura**

A un estudiante se le permitirá obtener crédito por examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no tenía instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en publicaciones del distrito y en el

sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

Las únicas excepciones a las ventanas de prueba publicadas serán para exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información.]

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

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

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

### **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar se sirve mejor, en un ambiente escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según las indicaciones. También se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar rápidamente los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente. [Consulte la política FFH para obtener más información.]

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos de denuncia**, en la página 41.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un 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.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:



- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Descalificaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros de la familia del estudiante
- Destruir la propiedad que pertenece al estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares
- Acechando
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos

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

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- La oficina del Procurador General de Texas [reconoce y responde al volante sobre violencia en el noviazgo](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Prevención de la [violencia en el noviazgo adolescente](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>) de los CDC

[Ver **Consentimiento a la instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexualg** en la página 4.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un 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.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

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

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual
- Otra conducta, comunicaciones o contacto por motivos sexuales

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

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o el fracaso del estudiante para ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

#### **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que haga un informe de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

## **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para otros funcionarios de distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas para la intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver **Intimidación** en la página 29]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

## **Investigación del informe**

Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia de aplicación de la ley u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

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

## **Entregas**

No se permitirá la entrega de paquetes o entregas / almuerzos de alimentos externos a los estudiantes. Las flores, los globos y otras entregas son una distracción en el aula y son difíciles de transportar en el autobús después de la escuela y no se permitirán. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de paso o almuerzo.

## **Discriminación**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la** página 38.]

## **Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)**

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito se describen en la Política de la Junta Escolar de Calallen ISD EHDE.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener créditos en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o materia hacia los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

[Consulte **Instrucciones remotas** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

## **Despido**

Para la seguridad de los estudiantes, los padres no pueden sacar a un estudiante del autobús o de la línea de autobús por ningún motivo. Si es necesario hacer un cambio en el despido de un estudiante, un padre debe llamar o enviar una nota antes de las 2:00 p.m. de ese día para asegurarse de que haya tiempo suficiente para cambiar el método de despido.

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

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del Director del Campus antes de vender, publicar, circular o distribuir materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación será otorgada o denegada dentro de dos días escolares.

El director del campus determinará la ubicación de los materiales no escolares aprobados que se colocarán para su visualización o recolección voluntaria por parte de los estudiantes.

[Consulte la política FNAA para obtener más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

[Ver política FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

### **De otros**

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al Superintendente para su revisión previa. El Superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas DGBA o GF para más información.]

El Superintendente ha designado la Oficina Principal del Campus como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser retirados de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

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

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

Se requiere vestimenta estandarizada para todos los estudiantes de la Escuela Primaria e Intermedia de Calallen. Los estudiantes tendrán la opción de camisas de estilo polo de color sólido (sin logotipo) o una camisa de espíritu en manga corta o larga. Nuestro objetivo en todos los campus no es molestar a los padres / tutores en el hogar o en el trabajo durante el día escolar, por lo tanto, los padres / tutores pueden ayudar a la escuela asegurándose de que su hijo use la ropa requerida antes de salir de casa todos los días. Cuando el niño llega a la

escuela y la violación del código de vestimenta requiere que se corrija un cambio de ropa, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los estudiantes que no están en el código de vestimenta tendrán la oportunidad de corregir la violación antes de ir a clase.
2. Si la violación del código de vestimenta no se puede corregir o si el estudiante se niega, el estudiante puede ser colocado en ISS.
3. Las violaciones persistentes del código de vestimenta pueden llevar a graves consecuencias disciplinarias.

#### **Pantalones / Shorts / Capris:**

- Se pueden usar pantalones, pantalones cortos y capris de colores sólidos. La tela puede ser de tela uniforme o jeans de material denim.
- Los pantalones, pantalones cortos y capris deben ser de tamaño apropiado que se ajusten a la cintura y la entrepierna no inferior a 2 "por debajo del ombligo.
- Los pantalones / pantalones cortos / capris deben estar doblados.
- Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que la mitad del muslo

#### **No permitido en la escuela o en cualquier función escolar:**

- Las hendiduras/rasgaduras/agujeros en el cuerpo o la pierna de los pantalones por encima de la rodilla no deben mostrar piel visible en ningún momento, ya sea sentado o de pie. Las medias o polainas deben usarse debajo de los pantalones que tienen hendiduras / rasgaduras / agujeros por encima de la rodilla.
- Para las niñas, no se pueden usar leggings largos y ajustados a menos que la parte superior cumpla con la longitud del código de vestimenta para las faldas. No se permiten polainas por encima de la rodilla (pantalones cortos de bicicleta).
- Epiernas de pantalón excesivamente deshinchadas
- Low up jeans – deben ajustarse a la cintura y ser usados en la cintura.
- Bflacidez, flacidez, sobredimensionado

#### **Correas:**

Los cinturones son opcionales. Si los estudiantes eligen usar un cinturón, el cinturón debe estar libre de logotipos o decoraciones en el cinturón y la hebilla.

#### **Polos:**

- Las camisas deben ser de color sólido
- Las camisas pueden ser de algodón o material secado
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta.
- Las camisas deben ser camisas tipo "polo" con cuello. No pueden permanecer más de 2 botones superiores desabrochados.

#### **Camisas Spirit:**

- Las camisetas Spirit deben ser Calallen ISD o camisetas del campus que promuevan el orgullo de Calallen.
- Las camisas Spirit se pueden usar cualquier día de la semana.

#### **Faldas / Jerseys:**

- Las faldas y los jerséis deben ser de tela uniforme de color sólido o mezclilla.

- Las faldas / jerséis no deben ser más cortas que la mitad del muslo, y deben usarse cortas debajo.
- No se permite material elástico ni faldas ajustadas.
- Es posible que las faldas no tengan hendiduras que no cumplan con la pauta de la mitad del muslo.

#### **Suéteres / Abrigos / Cortavientos / Sudaderas:**

- Se permiten sudaderas con capucha, pero NO se permite levantar las capuchas mientras se está en clase, pasillos, cafetería u otras áreas dentro del edificio.
- Los logotipos están permitidos. Cualquier logotipo o etiqueta en la ropa exterior debe ser apropiada para la escuela.
- La ropa de abrigo debe ser del tamaño adecuado, no de gran tamaño o holgada.
- No se permiten abrigos de gran tamaño.
- La ropa de abrigo no se puede usar alrededor de la cintura ni colgar de los hombros o hacia atrás.
- Se permite cualquier jersey de color o sudadera.

#### **Calzado:**

Los zapatos de tenis deben usarse en todo momento porque los estudiantes participan en educación física o recreo todos los días, incluidos los días de vestimenta libre. (Puede que no tenga luces ni ruedas).

#### **Cabello para niñas:**

- El cabello debe estar limpio, limpio y bien arreglado en todo momento.
- **No se permite el cabello rayado, el cabello teñido, el color de cabello pintado / no natural** que distrae a los demás.
- Es posible que el cabello no cubra los ojos o cuelgue frente a la cara.
- No se permiten plumas ni accesorios para el cabello que distraigan.

#### **Cabello para niños:**

- El cabello debe estar limpio, limpio y bien arreglado en todo momento.
- Se permiten peinados de estilo militar.
- Los lados no pueden ser más largos que la oreja media.
- Se desaconsejan los cortes de pelo con cortapelos menores de 1.
- El cabello no puede tocar la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo.
- No se permiten restricciones para el cabello, moños de hombre y colas de caballo.
- No se permite vello facial.
- No se permiten colores, diseños o insignias de cabello extremadamente teñidos / parcialmente / pintados / no naturales.
- El cabello puede no tocar la parte superior de las cejas. El cabello debe recortarse hasta las cejas para no cubrir los ojos.
- No se permiten trenzas que distraigan, insertos de colores, mohawks o falsos.
- Las rastas y las trenzas deben cumplir con la longitud adecuada del código de vestimenta (el cabello no puede tocar la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo)

#### **Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:**

- Un máximo de 1 par de aretes puede ser usado solo por estudiantes femeninas y solo en el lóbulo de la oreja. **Por razones de seguridad, los aretes no pueden colgar por debajo de 1 pulgada por debajo del lóbulo.**
- No se permite el maquillaje.
- No se permite el brillo corporal / facial.
- No se permiten pegatinas o tatuajes en la cara o el cuerpo.
- No se permiten lentes de contacto cosméticas.
- No se permite escribir en la piel.
- No se permite colorear las uñas con marcadores o cualquier otro utensilio de escritura.
- No se permiten piercings en el cuerpo o la cara.
- No se permite hacer muescas en las cejas.
- No se permiten uñas artificiales.

#### **Ropa interior:**

- Se usará ropa interior apropiada. Los sostenes de colores o estampados no se pueden usar debajo de las camisas blancas del uniforme.
- Se pueden usar camisetitas debajo de la camisa del uniforme.

#### **Accesorios:**

- Los accesorios no pueden mostrar drogas, parafernalia de drogas y / o alcohol, lenguaje sexual o grosero.
- No se pueden usar sombreros / capuchas / gorras / pañuelos / gafas de sol en el edificio.
- Los accesorios que distraigan del entorno de aprendizaje serán quitados por el maestro y entregados a un administrador.

Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

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

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por razones de seguridad; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén utilizando para fines de instrucción aprobados. [Consulte Libros de texto, **libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción** en la página 76 para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.



Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para recoger los artículos.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios o áreas de baños mientras está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

*El padre* puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$ 15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o el padre del estudiante serán eliminados después de la notificación requerida por la ley. [Ver política FNCE para más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte **Búsquedas** en la página 74 y la política FNF para obtener más información.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable de los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

#### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben apagarse durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

#### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines de instrucción. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido solo a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipo de propiedad del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexualmente orientado, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será

disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir futuros esfuerzos de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos el [Curso de Prevención de Sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

Cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)**

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, en espera de la recepción del consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia de un estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en **las pruebas estandarizadas** en la página 76, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité de ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página77.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por el UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización del UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al [Manual de información para padres de UIL](https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals) (<https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals>) en línea. Una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad a petición.

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

[Ver UIL [Texas](https://www.uilTEXAS.org/) (<https://www.uilTEXAS.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.]

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Además, lo siguiente se aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

### **Normas de comportamiento**

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atléticos pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política de la junta se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de comportamiento de la organización.

### **Cargos y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen:

*Consejo Estudiantil solo en nivel intermedio.*

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

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para un estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios suministros, como lápices,

papel, borradores y cuadernos. También se le puede exigir a un estudiante que pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Comprar voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 77.]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención puede hacerse al *principal*. [Consulte la política FP para obtener más información.]

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

A los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)**

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas

libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del campus.

### **Acoso por motivos de género**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la** página 38.]

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

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro del aula. Estas directrices establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia

[Consulte las **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 67 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

### **Acoso**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la** página 38.]

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

Las novatadas se definen como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es una ofensa criminal si una persona se involucra en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no informa esto al director, superintendente o oficial de la ley.

[Ver **Bullying** en la página 29 las políticas FFI y FNCC para más información.]

## **Salud: física y mental**

### **Enfermedad (todos los grados)**

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta para los padres que están preocupados acerca de si su hijo debe o no quedarse en casa.

### **Inmunización (todos los grados)**

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Rama de Inmunización, pueden ser honrados por el distrito. Puede acceder al [formulario de exención de DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
Apartado de correos 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola

- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de inmunización. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los Estados Unidos que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está contraindicada médicamente o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** en la página 58 .

[Consulte los Requisitos de inmunización (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) de [las escuelas y centros de cuidado infantil de Texas](#) () del DSHS y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

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

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad o una enfermedad, los piojos se propagan a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú o enjuague de crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

El distrito notificará a los padres de estudiantes de primaria en un aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS Manejo de los piojos en [entornos escolares](#) y en el hogar (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información [sobre piojos de la cabeza para padres](#) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la escuela (todos los grados)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original, debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera o el director de la escuela.

Ver también **Alergias alimentarias** en la página 58.



### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el *personal escolar* autorizado que ha sido capacitado adecuadamente administre un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus haya un número suficiente de personal escolar capacitado para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia [en un evento escolar *fuera del campus o mientras está en tránsito hacia o desde un evento escolar*] cuando hay disponible un autoinyector de epinefrina no asignado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicación no asignada para la dificultad respiratoria**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar que esté capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que [*personal escolar y / o voluntarios escolares*] autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista opioide, como Narcan o Naloxone, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

#### **Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)**

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de 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 del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Aflicción, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

Para obtener más información sobre las iniciativas de salud mental del distrito, visite el [sitio web de Bienestar Estudiantil](#).

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. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito 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. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que está destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica en la página 4 y Consentimiento para 3 página 5** para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental; 5
- **Consejería** en la página 37 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 59 para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y

- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 59 para las políticas adoptadas por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

### **Requisitos de actividad física**

#### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de día completo de prekindergarten-grado 5 realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuela primaria del distrito, consulte al director.

#### ***Restricción temporal de la participación en la educación física***

Los estudiantes que están temporalmente restringidos de participar en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

#### **Evaluación de aptitud física (grados 3-12)**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el campus de su hijo.

### **Exámenes/exámenes de salud física**

#### ***Programa de detección de la columna vertebral***

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. El cribado espinal no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Comocorresponde, los estudiantes serán referidos para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la detección espinal realizada por un profesional externo o la exención de la detección espinal basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

#### ***Otros exámenes y exámenes (todos los niveles de grado)***

Para obtener información sobre las pruebas de detección requeridas, consulte la página web de Servicios de Salud del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

## **Problemas especiales de salud (todos los niveles de grado)**

### ***Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** en la página 52.]

### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera o al director de la escuela para obtener información. [Ver política FFAF(LEGAL) para más información.]

### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisado anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las *Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo* de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web de [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

[Consulte **Celebraciones** en la página 31 y la política FFAF para obtener más información.]

### ***Convulsiones (todos los grados)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Vea **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 22 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

### **Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad de la escuela)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad de la escuela y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta del Estudiante y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

### **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

Los padres y estudiantes que necesitan ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera del distrito: Teresa Shaw (361) 242-5600
- La consejera escolar del distrito: Maggie Fowler (361) 242-5600
- La autoridad local de salud pública, el Distrito de Salud Pública del Condado de Nueces, que puede ser contactada marcando 311.
- La autoridad local de salud mental, Nueces Center for Mental Health and Intellectual Problems, que puede ser contactada al(361) 886-6900.

#### **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org)

- Gestión 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 escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF

- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libertad de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental. El Plan de Mejoramiento del Distrito está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y el acceso al Plan de Mejora del Distrito, comuníquese con:

Emily Lorenz

Superintendente

(361) 242-5600

#### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró reuniones para abordar los programas de salud y bienestar del distrito. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en la página web del [Comité Asesor de Salud Estudiantil](#).

[Ver Consentimiento para la instrucción de **sexualidad humana** en la página 4, 3 en la página 54 las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

#### **Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar (todos los niveles de grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Dra. Leslee Schauer

(361) 242-5600

#### **Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)**

##### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el principal:

- Verifique y registre la identidad del oficial u otra autoridad y pida una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.

- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Child Protective Services (CPS), Texas Department of Family and Protective Services (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para llevar a un estudiante a la cárcel.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar al padre, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

### **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, recibido enjuiciamiento diferido, recibido adjudicación diferida o haya sido adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este

personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.

- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Ver política GRAA(LEGAL) para más información.]

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus por cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe volver a inscribir al estudiante a través de la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a abandonar el campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de abandonar el campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar a través de la oficina principal y registrarse a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

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 casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que libere al estudiante no acompañado, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida enumerados anteriormente. Si a un estudiante se le permite por sus padres salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue dado de alta. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria será liberado sin compañía.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede inscribirse en la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Los campus de Calallen I.S.D están cerrados para el almuerzo. Los estudiantes no pueden salir del campus durante su hora de almuerzo asignada.



### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El campus eliminará los objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

### **Trabajo de maquillaje**

#### **Trabajo de maquillaje debido a la ausencia (todos los niveles de grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de maquillaje a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de maquillaje dentro del tiempo especificado por el profesor. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener crédito o calificación final. [Ver **Asistencia para créditos o Calificación Final** en la página 26.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos vencidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una multa tardía a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

#### **Trabajo de recuperación de suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

##### ***Medios alternativos para recibir cursos***

Mientras un estudiante está en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

##### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante retirado del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la eliminación del aula regular. El distrito puede

proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exija la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso de género:

Emily Lorenz

Superintendente

4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, Texas 78410

(361) 242-5600

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes de distrito han sido designados para atender inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte la Coordinadora de la ADA/Sección 504: Dra. Sonya Durrwachter.

Para todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación, consulte a la superintendente, Emily Lorenz.

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información.]

## Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

### Trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página 37.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 67.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Ver **Voluntarios** en la página 80 y política GKG para más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones matrices incluyen:  
PTA en el campus de su hijo  
Cuidado PERROS
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina central. [ver políticas BQA y BQB]
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros temas de bienestar. [Consulte el **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 58 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Ser consciente de los continuos esfuerzos de prevención de intimidación y acoso de la escuela.
- Ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes a las 5:30 pm. En la oficina central de CISD, 4205 Wildcat Drive. La agenda para una reunión ordinaria o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en la Oficina Central de CISD y en línea a [www.calallen.org](http://www.calallen.org). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

### **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver **Recitando las promesas a los EE.UU. y Banderas de Texas** en la página 10.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros.

Además, la ley estatal requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Véase la política CE para más información.]

### **Oración (todos los grados)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base de logros académicos o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Grados
- Puntajes en evaluaciones referenciadas a criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito

### **Niveles de grado elemental, intermedio y medio/secundario**

Requisitos de promoción específicos del grado:

Grado 1: En el grado 1, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en una calificación de 70 o superior en una escala de 100 en lectura/artes del lenguaje y matemáticas.

Grados 2-8: En los grados 2-8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales de Texas) para todas

las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en lectura / artes del lenguaje y matemáticas

### **Repetición de prekindergarten O kindergarten - Grado 8 a petición de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita *prekindergarten*, kindergarten o cualquier grado en los grados 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **Liberación de estudiantes de la escuela**

[Ver **Leaving Campus** en la página 62.]

### **Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten electrónicamente al menos una vez cada 9 semanas.

Durante la cuarta y séptima semana de un período de calificación de nueve semanas, los padres podrán acceder a un informe de progreso en línea en Skyward Family Access. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le puede pedir al padre que programe una conferencia con el maestro.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Ver **Pautas de calificación** en la página 51 y política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones primero deben discutirse con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutoriales para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de acuse de recibo.

### **Represalia**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 38.]

### **Evaluaciones estatales requeridas**

#### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8

- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en 8º grado

#### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado**

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, el estudiante deberá realizar una evaluación obligatoria por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija.

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

#### **Solicitar la administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración única por hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

#### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.**]

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

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial

### **Falta de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente al:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, ejemplar o maestro reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito proporcionará transporte para instrucción suplementaria para programas especializados caso por caso.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma área temática durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

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

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite la conducta que pueda poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, cerradas y cerradas con llave a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad mediante *un informe en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org)*.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de Accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones a su hijo.

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro de accidente, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

### **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Entrenamiento de preparación: RCP y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en la certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- [Stop the Bleed de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- [Stop the Bleed Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>)

### **Tratamiento e información médica de emergencia**

A todos los padres se les pide cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha dado aviso real al distrito de lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para recibir tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación potencialmente mortal.

### **Información de cierre de escuelas de emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los



padres sobre el despido temprano, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras , *publicará un aviso en el sitio web del distrito, a través de las redes sociales y / o enviará alertas a las fuentes de noticias locales.*

[Consulte **Información de contacto para padres** en la página 3234**Comunicaciones de emergencia automatizadas** en la página 3335

## **Instalaciones de la escuela**

### **Plan de Manejo del Asbesto (Todos los Grados)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de gestión del amianto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Kelly Murphy

Director de Mantenimiento

(361) 242-5600

### **Servicios de alimentación y nutrición (todos los grados)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud para niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante solicite que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, consulte la [página web del Servicio de Alimentos de CISD](#).

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agota la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia

establecido por la junta escolar. El distrito presentará al padre un cronograma de pago por cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano), 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 comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja de discriminación del programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, de 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 presunta acción discriminatoria del demandante con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe ser enviado al USDA por:

**1. Correo:**

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o

**2. Fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**3. Correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que puede comunicarse al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 64 información de contacto del coordinador del Título IX, el

coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte el *director*. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles de Grado)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las solicitudes al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y las señales permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de MIP del distrito:

Kelly Murphy

Director de Mantenimiento

(361) 242-5600

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

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

La biblioteca está abierta para uso de los estudiantes con el permiso del maestro.

### **Uso de pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante los horarios de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo niveles de grado secundario)**

Los grupos no relacionados con el currículo organizados por estudiantes y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

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

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle al padre que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad estudiantil durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 50 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en general (todos los grados)**

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

#### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta del Estudiante.

#### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

#### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 46 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información.]

#### **Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. 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 va a ser examinada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

#### **Acoso sexual**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 38.]

#### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Dra. Leslee Schauer al (361) 242-5600.

El [Programa de Libros Hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas proporciona audiolibros gratuitos a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

## **Pruebas estandarizadas**

### **Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: anuncios de apertura y saludos para el día escolar y otras actividades que el director del campus considere apropiadas. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

### **Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

CISD ofrece escuela de verano para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada. Los estudiantes y los padres serán informados de la necesidad de asistir a la escuela de verano a fines de la primavera.

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

Un estudiante que llega tarde repetidamente a clase puede ser asignado a la sala de detención o se le puede dar otra consecuencia apropiada.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política de EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (Todos los niveles de grado)** en la página 73.

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

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

El superintendente está autorizado para investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 17, **Intimidación** en la página 17y **Un estudiante que tiene dificultades de 29 educación especial o Servicios de la Sección 504** en la página 19, 20

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

#### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Ver **School-S ponsored Field Trips** en la página74.]

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y / o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para obtener información adicional, póngase en contacto con:

Carl Barnhart

Director de Transporte

(361) 242-5600

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar regular de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con el Departamento de Transporte de CISD.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.

- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Esté sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta del Estudiante para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

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

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

#### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por razones de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuando se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como se define este término por ley), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un aula u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con la Dra. Sonya Durrwachter, que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley** en la página 6 para videos y otras grabaciones de padres o visitantes de aulas virtuales o en persona.]



## Visitantes a la escuela (todos los grados)

### Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, cerradas con llave y bajo llave a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción o interrumpir el ambiente escolar normal.

**Las visitas al almuerzo se limitarán al día designado.** Los campus de primaria han designado los campus de viernes e intermedios el lunes, comenzando la primera semana de octubre. Los visitantes del almuerzo deben comer en el área designada solo con su hijo y solo pueden proporcionar alimentos a su propio hijo. Los visitantes que son voluntarios capacitados pueden asistir a los almuerzos solamente, por favor haga arreglos para los hermanos. Queremos apoyar a su hijo no solo académicamente sino también socialmente. Nota: durante las semanas de prueba, no se permitirán visitantes para almorzar debido a la seguridad de la prueba y los horarios modificados.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley** en la página 6 para videos y otras grabaciones de padres o visitantes de aulas virtuales o en persona.]

### Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) u 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 a petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o

- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### **Voluntarios (todos los grados)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el campus de su estudiante o:

Juan García

Director de Seguridad y Protección

(361) 242-5600

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe completar todos los requisitos de capacitación de voluntarios del distrito.

#### **Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, proporcione a la escuela al menos tres días de aviso de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la 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 exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

**ACT**, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente es tomado por estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

**ED** significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante de dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la ley federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros 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 de 18 años de edad o más ordene a la escuela que no divulgue información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS elimina al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que no pase una sección en una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique como no probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para las admisiones a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra 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 es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

**STAAR** es el Estado de Texas Evaluaciones de Preparación Académica, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Se requieren evaluaciones exigidas por el estado** a los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para la graduación.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también envía un aviso a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** significa el Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en kindergarten-grado 12.

**TSI** significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos educativos extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

## Apéndice: Política de libertad contra la intimidación

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [CISD School Board Policy FFI](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Calallen ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 12 de junio de 2023

#### Bullying prohibido

El Distrito prohíbe la intimidación, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

#### *Ejemplos*

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

#### Normas mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen las normas mínimas para la prevención del acoso escolar.

#### Represalia

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

#### *Ejemplos*

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

#### Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

#### Informes oportunos

Los informes de intimidación se harán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. La falta de informe inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

#### Procedimientos de presentación de informes

##### *Informe del estudiante*

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación.

##### *Informe del empleado*

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

#### *Formato del informe*

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

#### *Monitoreo periódico*

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de intimidación, y esa disminución en el conteo puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

#### Aviso de informe

Cuando se denuncia una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

#### Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

#### Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una 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 intimidación; Sin embargo, el director o la persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a su designado.

#### Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

#### Coordinador Distrital Anti-Bullying

El Distrito designa a la siguiente persona para coordinar los esfuerzos contra el acoso escolar en todo el Distrito:

Nombre: Emily Lorenz

Cargo: Director de Personal y Servicios Administrativos

Dirección: 4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410

Teléfono: (361) 242-5600

### Acción distrital

#### *Bullying*

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

#### *Disciplina*

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta del Estudiante.

#### *Acción correctiva*

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o represalias, involucrar a padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido la intimidación, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar.

#### *Transferencias*

El principal o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

#### *Asesoramiento*

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

#### *Conducta impropia*

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede 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 demandante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos. Las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### 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 registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con el CPC (LOCAL).

### Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. 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 campus y en las oficinas administrativas del Distrito.