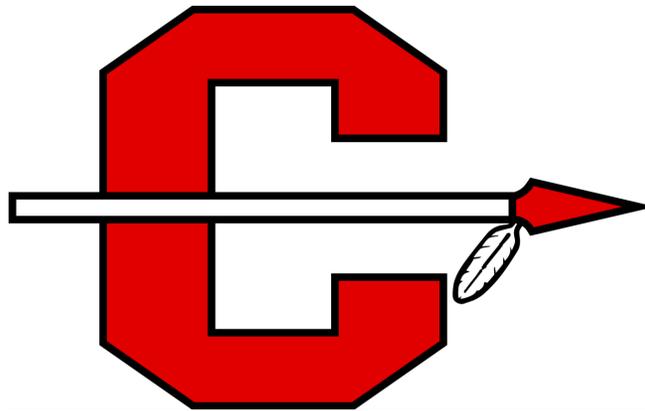


DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE
DE CLEVELAND

2023-2024
MANUAL DEL ESTUDIANTE



APROBADO POR LA JUNTA DE FIDEICOMISARIOS DEL DISTRITO ESCOLAR
INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

31 DE JULIO, 2023

Declaración de la Misión

La misión del Distrito Escolar Independiente de Cleveland es conjuntamente con la comunidad, CISD, crear un ambiente seguro para un alto crecimiento académico y personal que empodera a todos para tener éxito.

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, Cleveland ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al brindar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE. , de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Reformas Educativas de 1972; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), según enmendada, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Los siguientes representantes distritales han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX/ADA, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género: **Rodrigo Cano**, Coordinador del Título IX. Está ubicado en 316 East Dallas Street, Cleveland, Texas, y puede ser contactada al (281) 592-8717.
- Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad: **Shannon Wallace**, Directora de Educación Especial. Ubicada en 1600 East Houston Street, Cleveland, Texas, y puede ser contactada al (281) 592-8717.
- Título III/Inmigrante/Multilingüe/Migrante: inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos lingüísticos/inmigrante/migrante: **Kate Anderson**, Directora de Servicios Multilingües. Ubicada en 1600 East Houston Street, Cleveland, Texas, y puede ser contactada al (281) 592-8717.
- Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: **Stephen W. McCanless**, Superintendente de Escuelas. Ubicado en 316 East Dallas Street Cleveland Texas, y puede ser contactado al (281) 592-8717.

Distrito Escolar Independiente de Cleveland

Junta directiva

Presidente - Chris Wood

Vicepresidente: Kelly Jenkel-Axton

Secretaria - Amanda Brooks

Willie Carter

Rob Howell

Wendy McNair

Marvin Searles

Superintendente

Stephen W. McCanless

Superintendente Adjunto

John Fritts

Superintendente Auxiliar de Área

Dra. Rebecca Sanford

Director Ejecutivo de Currículo e Instrucción

Robyn Thorton

Director Ejecutivo de Cumplimiento de Recursos Humanos

Rodrigo Cano

Director Ejecutivo de Operaciones de Recursos Humanos

Érica McCarter

Director Ejecutivo de Programas Especiales

Tammy Brinkman

Director Financiero

Karen Billingsley

Calendario Académico Aprobado 2023-2024



2023-2024 Approved Academic School Calendar

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

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

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

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

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

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

FIRST SEMESTER		
1st Nine Weeks	Aug. 8 - Oct. 6	43 Days
2nd Nine Weeks	Oct. 17 - Dec. 15	38 Days
1st Semester Instructional Days:		81 Days
1st Semester Staff Days:		88 Days

July	
July	
3-6	District Closed
25-27	New Teacher Orientation

August	
1-7	Staff Development
8	Beginning of 1st Nine Weeks

September	
4	Labor Day Holiday

October	
6	End of 1st Nine Weeks
9-13	Fall Break
16	Staff Development
17	Beginning of 2nd Nine Weeks

November	
17	Staff Development
20-24	Thanksgiving Break

December	
5-8	State Testing
15	End of 2nd Nine Weeks
	Early Release (Students)
18-29	Christmas Break

January	
1	Christmas Break
2	Staff Development
3	Beginning of 3rd Nine Weeks
15	MLK Holiday

February	
12-16	Winter Break

March	
8	End of 3rd Nine Weeks
11-15	Spring Break
18	Staff Development
19	Beginning of the 4th Nine Weeks
29	Good Friday Holiday

April	
1	Staff Development
16-30	State Testing Window

May	
1-10	State Testing Window
23	Last Day of Instruction and Early Release (Students)
24	Staff Development
27	Memorial Day
28-29	Bad Weather Days 1 and 2

June 2024	
1	Staff Development
2	Staff Development
3	Staff Development
4	Staff Development
5	Staff Development
6	Staff Development
7	Staff Development
8	Staff Development
9	Staff Development
10	Staff Development
11	Staff Development
12	Staff Development
13	Staff Development
14	Staff Development
15	Staff Development
16	Staff Development
17	Staff Development
18	Staff Development
19	Staff Development
20	Staff Development
21	Staff Development
22	Staff Development
23	Staff Development
24	Staff Development
25	Staff Development
26	Staff Development
27	Staff Development
28	Staff Development
29	Staff Development
30	Staff Development
31	Staff Development

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

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

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

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

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

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

SECOND SEMESTER		
3rd Nine Weeks	Jan. 3 - Mar. 8	42 Days
4th Nine Weeks	Mar. 19 - May 23	46 Days
2nd Semester Instructional Days:		88 Days
2nd Semester Staff Days:		92 Days

Beginning and End of Nine Weeks
State Assessments

Holidays
New Teacher Orientation

Early Release
Bad Weather Day
Staff Development

**Acuse de Recibo de Distribución Electrónica del
Manual del Estudiante y Código de Conducta del Estudiante**

A mi hijo y a mí se nos ha ofrecido acceso electrónico al Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Cleveland y al Código de Conducta del Estudiante para el 2023-2024 año escolar en <http://www.clevelandisd.org>, y acepto la responsabilidad de acceder al Manual del estudiante y al Código de conducta del estudiante visitando la dirección web mencionada anteriormente. Entiendo que una copia impresa estará disponible si se solicita por escrito a la oficina del director.

Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil. Si tengo alguna pregunta con respecto a este manual o al Código de Conducta, debo dirigir esas preguntas al director de la escuela correspondiente. **Este formulario debe ser firmado por el padre/tutor y devuelto a la escuela de su hijo.**

El nombre del estudiante: _____

(Por favor imprimir)

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Nombre del Padre de Familia / Tutor: _____

(Por favor escriba en letra molde)

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

Nombre de Escuela: _____

Calificación: _____

Tabla de Contenido

Declaración de la Misión	2
Declaración de no discriminación	2
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES	3
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO	3
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica	3
Consentimiento para Filmación, Grabación de audio o Fotografíar a un estudiante cuando no lo permita la ley	4
Instrucción sobre la Sexualidad Humana	4
Consentimiento antes de la instrucción	5
Prohibición del uso del Castigo Corporal	5
Limitación de las Comunicaciones Electrónicas con los Estudiantes por parte de los Empleados del Distrito	5
Objeción a la Divulgación de Información del Directorio	5
Objeción a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior (sólo niveles de grado secundario)	6
"Opción de Exclusión" sobre la Participación en otros tipos de Encuestas o Evaluaciones y la divulgación de Información Personal	7
Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12	7
Recitar los Juramentos a las Banderas de EE. UU. y Texas	7
Creencias religiosas o morales	7
DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIOS Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO	8
Revisión por parte de los padres de Materiales de Instrucción	8
Avisos de ciertas malas Conductas de los Estudiantes al Padre sin Custodia	8
Acceder a los expedientes de los estudiantes	8
Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles	9
Cualificaciones profesionales de los maestros y el personal	11
ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES	11
Hijos de Familias Militares	11
Hermanos de Nacimiento Múltiple	11
Transferencias/Asignaciones de Seguridad	12
Uso de Animales de Servicio/Asistencia por parte de los estudiantes	12
Estudiantes en la Tutela del Estado (cuidado de crianza)	12
Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504	13
Estudiantes que reciben Servicios de Educación Especial y otros niños en edad escolar que residen en el hogar	14
Estudiantes que hablan un Idioma Principal que no sea inglés	14
AUSENCIAS/ASISTENCIA	15
Asistencia Obligatoria	15
Pre-Kindergarten y Kindergarten	15
Exenciones a la Asistencia Obligatoria	15
Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria	16
Estudiantes con Discapacidades	17
19 años y mayores	17

Entre 6 y 19 años	17
Asistencia para crédito o calificación final (Jardín de Infantes hasta el grado 12)	17
Documentación después de una Ausencia	19
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad	20
Verificación de Asistencia a la Licencia de Conducir (únicamente niveles de grados secundario)	20
RESPONSABILIDAD BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL	20
ACOSO	21
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (sólo niveles de grado secundario)	22
ABUSO SEXUAL INFANTIL, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS INFANTILES	23
RANGO DE CLASE / ESTUDIANTE CON RANGO MÁS ALTO (Niveles de Grado Secundario Solamente)	25
ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES y AYUDA FINANCIERA (Niveles de Grado Secundario Solamente)	27
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (solo niveles de grado secundario)	27
QUEJAS E INQUIETUDES	28
CONDUCTA	28
Aplicabilidad de las Reglas Escolares	28
El castigo corporal	29
Interrupciones de las operaciones escolares	29
Eventos sociales	29
Consejería Académica	30
Asesoramiento Personal	31
CRÉDITO DEL CURSO (solo niveles de grado secundario)	31
CRÉDITO POR EXAMEN:	31
CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—	31
VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS	32
Violencia en el noviazgo	32
Discriminación	32
Acoso	32
Acoso sexual y acoso por motivos de género	33
Represalias	33
Procedimientos de informes	33
Investigación del Informe	33
LA EDUCACIÓN A DISTANCIA	34
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS	34
Materiales escolares	34
Materiales no escolares	35
De otros	35
VESTUARIO Y ASEO	35
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	38
Posesión y Uso de Personal de Dispositivos Electrónicos, incluidos los teléfonos móviles	38
Uso instruccional de Dispositivos electrónicos personales	39
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito	40
EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)	41
ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES	41

Estándares de Comportamiento	43
Cargos y Elecciones	44
HONORARIOS	44
RECAUDACIÓN DE FONDOS	45
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS	45
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Grados 9-12 solamente)	46
PAUTAS DE CALIFICACIÓN	46
ESCALA DE CALIFICACIÓN	46
GRADUACIÓN (Niveles de Grado Secundaria Solamente)	47
Requisitos para un Diploma	47
Programas de Graduación	48
Programa de Graduación de la Fundación	48
Planes Personales de Graduación	49
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación	50
Certificados de finalización del curso	50
Estudiantes con Discapacidades	50
Ejercicios de Graduación	50
Oradores de graduación	51
Gastos de Graduación	51
Becas y Ayudas	51
RITUALES DE INICIACIÓN	51
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	
Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar	54
Otros asuntos relacionados con la salud	54
Evaluación de aptitud física (grados 3-12)	54
Máquinas expendedoras	55
Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos	
Plan de Manejo de Asbesto	55
Plan de Manejo de Plagas	55
ESTUDIANTES SIN HOGAR	55
TAREAS	55
INMUNIZACIONES	56
Meningitis bacterial	57
LAS FUERZAS DEL ORDEN	57
Interrogatorio de estudiantes	57
Estudiantes bajo custodia	57
Notificación de violaciones de la ley	58
REPOSICIÓN DE TRABAJO	59
Trabajo de recuperación por ausencia	59
Suspensión dentro de la escuela (ISS) Trabajo de recuperación	59
MEDICINA EN LA ESCUELA	60
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	61
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	62
PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES	63
Trabajando juntos	63
EXÁMENES FÍSICOS / REVISIONES DE SALUD	64

JURAMENTOS DE LEALTAD A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los niveles de grado)	65
ORACIÓN	65
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	65
BOLETINES DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	67
SEGURIDAD	68
Seguro de accidentes	68
Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias	68
Información y tratamiento médico de emergencia	69
Información de cierre de emergencia de la escuela	69
SAT, ACT Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS	69
INSTALACIONES ESCOLARES	70
Uso por estudiantes antes y después de la escuela	70
Conducta antes y después de la escuela	70
Uso de pasillos durante el tiempo de clase	70
SERVICIOS DE CAFETERÍA	70
BIBLIOTECA	71
REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS CON EL CURRÍCULUM (solo niveles de grado secundario)	71
INSPECCIONES	72
Dispositivos electrónicos	72
Perros Entrenados	73
ACOSO SEXUAL	73
PROGRAMAS ESPECIALES	73
PRUEBAS ESTANDARIZADAS	74
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Admisión a Universidad Americana)	74
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)	75
Grados 3–8	75
Curso de escuela secundaria - Evaluaciones de fin de curso (EOC)	75
ESTEROIDES (Niveles de Grado Secundario Solamente)	76
ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA	76
ESTUDIANTES PONENTES	76
ESCUELA DE VERANO	76
LLEGADAS TARDE	77
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS	77
TRASLADOS	77
TRANSPORTE	77
Viajes patrocinados por la escuela	77
Autobuses y otros vehículos escolares	77
VANDALISMO	78
CÁMARAS DE VÍDEO	78
VISITANTES A LA ESCUELA	79
Visitantes generales	79
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	79
VOLUNTARIOS	79
Llegada y Salida	81

Llegada y Salida	83
Apéndice A - Escuela Secundaria de Cleveland	81
Apéndice B - Centro de Noveno Grado de Cleveland	83
Apéndice C: Academia de Aprendizaje Frederick A. Douglass	86
Apéndice D: Escuela Intermedia Cleveland y Escuela Intermedia Santa Fe	88
Apéndice E: Escuelas Primarias	90
Apéndice F: Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)	92
Glosario	94
Formularios Requeridos para la Inscripción	96

PREFACIO

A los Estudiantes y Padres:

¡Sean Bienvenidos al año lectivo 2023-2024! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que al trabajar juntos los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal podemos hacer de este un año maravilloso y exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Cleveland está diseñado para brindar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual se divide en dos secciones:

Sección I—DERECHOS DE LOS PADRES—con información para ayudarlo a responder a los problemas relacionados con la escuela. Le animamos a que se tome un tiempo para revisar detenidamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizada alfabéticamente por tema y, cuando sea posible, dividida por aplicabilidad a edades y/o niveles de grado, para un acceso rápido al buscar información sobre un tema específico.

Tenga en cuenta que el término "padre", a menos que se indique lo contrario, se usa para referirse al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le otorgue algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir responsabilidades relacionadas con la escuela-estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Cleveland, el cual es un documento adoptado por la junta y destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. Ese documento se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.clevelandisd.org> y está disponible en copia impresa previo solicitud.

El Manual del estudiante es solo una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta y el Código de conducta del estudiante. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una circunstancia determinada.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de conducta del estudiante) y cualquier disposición del Manual del estudiante, se deben seguir las disposiciones de la política de la junta y el Código de conducta del estudiante.

Tome en consideración que el Manual del estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y otras 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 las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por ley o política del distrito, el Manual del estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes o los padres. No crea, ni tiene la intención de crear, derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con un maestro, el consejero escolar o el director.

Se requiere que los padres lean, completen y firmen los siguientes formularios descritos dentro de este Manual del estudiante, ya sea cuando se distribuyen al comienzo del año o al momento de la inscripción del estudiante. Dichos formularios incluyen el Formulario de Reconocimiento/Certificación de los Padres, Consentimiento de los Padres para las Comunicaciones masivas de No-Emergencia, Formulario de Divulgación para la Exhibición de Información Personal y Trabajo de los Estudiantes, Formulario de Declaración de los Padres que Prohíbe el Castigo Corporal, Notificación del Programa de Medicaid a las Escuelas, Formulario de Solicitud de Información sobre Alergias Alimentarias, Formulario de Permiso para Participar en Recaudaciones de Fondos, Formulario de Permiso para Excursiones, Forma del Programa de Padres Compacto, Política de Participación de Padres y Familias de Cleveland ISD 2023-2024, Aviso sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de Información del Estudiante, Información del Directorio y Formulario de Divulgación de la información del Estudiante, Formulario de Objeción de los Padres a la Divulgación de Información a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior, Formulario de Permiso de los Padres y Acuerdo de Usuario, y Consentimiento/ Formulario de Exclusión Voluntaria. Los Padres siempre podrán consultar el Manual del Estudiante en el

sitio web del distrito en <http://www.clevelandisd.org> . Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con el maestro, el consejero escolar o el director de su campus específico.

[Ver **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio** en la página 4 y **Consentimiento Requerido Antes de la Participación del Estudiante en una Encuesta, Análisis o Evaluación Financiados con Fondos Federales** en la página 5 para obtener más información.] Tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de política para que los padres puedan consultar la política actual de la junta. El manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela o en línea en <http://www.clevelandisd.org>.

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Cleveland incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres, a menos que el examen, la prueba o el tratamiento sean requeridos por la ley estatal o federal con respecto a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

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 los padres una intervención para un estudiante con señales de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. La persona “enlace” del distrito encargada de Salud Mental notificará a los padres 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 tempranas y brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al Enlace de Salud Mental sobre un estudiante que pueda necesitar intervención. El Enlace de Salud Mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a los alojamientos para estudiantes disponibles en el campus. Se puede comunicar con la persona encargada de salud mental: Dra. Tyra Hodge, Directora de Aprendizaje Social y Emocional, tyra.hodge@clevelandisd.org 281-592-8717 ext 1129

Consentimiento para Exhibir los Trabajos Originales y la Información Personal de un Estudiante

Los maestros pueden mostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información de identificación personal del estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de exhibir las obras de arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por estudiantes, videos originales o grabaciones de voz y otros trabajos originales en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un sitio web del campus o del salón de clases, y en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otro método de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir Instrucción sobre Crianza y Paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Un niño menor de 14 años debe tener permiso de los padres para recibir instrucción sobre el Programa de Concientización sobre Crianza y Paternidad (P.A.P.A.); de lo contrario, el niño no podrá participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta de Educación del Estado (SBOE), se incorporará a las clases de educación sobre la salud del distrito.

Consentimiento para Filmación, Grabación de audio o Fotografíar a un estudiante cuando no lo permita la ley

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

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
- Cuando se relacione con la instrucción en el salón de clases o con una actividad cocurricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier otro video o grabación de voz de su hijo que no esté permitido por la ley.

Tenga en cuenta que los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar videos o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

[Ver **Cámaras de video** en **página 71** para obtener más información, incluido el derecho de los padres a solicitar que se coloquen equipos de video y audio en ciertos entornos de educación especial].

Instrucción sobre la Sexualidad Humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana en los grados 5-12. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) participa en la selección de los materiales del curso para dicha instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, a continuación se muestra un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción en sexualidad humana:

Enseñar a los estudiantes sobre la reproducción del ser humano como parte de un curso de salud, ciencias o psicología puede ser una de las lecciones más difíciles que un maestro tiene que enseñar porque este es un tema delicado. Temas como desarrollo físico, perceptivo, lingüístico, cognitivo, social y emocional, roles y diferencias de género, función del sistema nervioso y del sistema endocrino, relaciones interpersonales y relaciones personales *puede* ser discutido en cualquiera de estos cursos. Los temas solo se cubrirán de acuerdo con los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) desarrollados por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para cada curso de salud, ciencia o psicología ofrecido en CISD.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin perjuicio académico, disciplinario o de otro tipo de sanciones.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilizar el procedimiento de reclamos del distrito con respecto a una queja. (FNG [LOCAL])

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida debe:

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida de comportamiento en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatice que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;

- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios; enseñar la anticoncepción y el uso de condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

Consentimiento antes de la instrucción

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 la instrucción.

Prohibición del uso del Castigo Corporal

El castigo corporal (nalgadas o palizas al estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del distrito.

Si no desea que se administre castigo corporal a su hijo como método de disciplina estudiantil, firme el formulario incluido en este manual y/o paquete de formularios o envíe una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Se debe proporcionar una declaración firmada cada año si no desea que se administre castigo corporal a su hijo.

Puede optar por revocar esta solicitud en cualquier momento durante el año proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito puede optar por usar métodos de disciplina que no sean el castigo corporal, incluso si los padres solicitan que se use este método con el estudiante.

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

Limitación de las Comunicaciones Electrónicas con los Estudiantes por parte de los Empleados del Distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados se comuniquen con los estudiantes mediante el uso de medios electrónicos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de la clase, las tareas y las pruebas. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicha página.

Sin embargo, las comunicaciones electrónicas enviadas a un estudiante individual son sólo permitidas si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular.

Si prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del distrito, comuníquese con el director de la escuela.

Objeción a la Divulgación de Información del Directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito. La "información del directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Esta información del directorio se dará a conocer a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Los ejemplos incluyen: la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; el nombre de un estudiante y el nivel de grado con el fin de comunicar la asignación de clases y maestros; el nombre, el peso y la altura de un atleta con el fin de comunicar la publicación de la clase en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clases; el nombre y la fotografía del estudiante publicados en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada por el distrito; y 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 para 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 oponerse a la divulgación de la información del directorio de un estudiante. Para objetar el lanzamiento, asegúrese de completar el Formulario de información de directorio y medios estudiantiles [Ver el “**Formulario de Información de Directorio y Medios Estudiantiles del Distrito Escolar Independiente de Cleveland**” incluido en el paquete de formularios y mencionado en este manual]

El distrito ha designado lo siguiente como información de directorio:

- Todas las publicaciones y anuncios del distrito.

Si no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando la escuela reciba una solicitud de una entidad o individuo externo.

[Revise también la información en **Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles en página 9**].

Objeción a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior (sólo niveles de grado secundario)

La ley federal requiere que el distrito cumpla con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes, a menos que los padres hayan aconsejado al distrito que no divulgue la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito. Un formulario incluido en este manual está disponible si no desea que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

Participación en Encuestas de Terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del Estudiante en una Encuesta financiada con Fondos Federales

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante envíe una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que se refiera 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, auto incriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar estrecha.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Los Padres podrán inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta [Para obtener más información, consulte la política EF (LEGAL).]

"Opción de Exclusión" sobre la Participación en otros tipos de Encuestas o Evaluaciones y la divulgación de Información Personal

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

- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]

Un padre puede inspeccionar:

- información protegida en encuestas 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 mencionados anteriormente; y
- Materiales didácticos utilizados como parte del currículo educativo.

RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCLUSIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA INSTRUCCIÓN

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

Un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) se requiera una declaración escrita del padre disculpando a su estudiante, (2) el distrito determine que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) los padres del estudiante son un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.[Ver política EHBK(LEGAL).]

Recitar los Juramentos a las Banderas de EE. UU. y Texas

Los Padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de participar en recitar diariamente el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito. La ley estatal no permite al estudiante ser excusado de participar en el minuto de silencio requerido o actividad silenciosa que sigue. [Ver **Juramentos a la Bandera y Minuto de Silencio** en **página 65** y política CE (LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Los estudiantes pueden ser excusados temporalmente del salón de clases si hay una actividad educativa en la cual el estudiante está programado para participar y esto sea un conflicto con sus creencias religiosas o morales. Una declaración escrita por el padre debe ser proporcionada al maestro del niño autorizando la eliminación. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o Preparación para Exámenes

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

- Observaciones informales;
- Datos evaluativos, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes; o
- Resultados de las evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten, en la medida de lo posible, la eliminación de otra instrucción.

De acuerdo con las leyes y políticas estatales CE [LEGAL], los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que los estudiantes con calificaciones inferiores a 70 durante un período académico deben asistir a los servicios de tutoría. Cleveland ISD ofrece tutoría para estudiantes que necesitan apoyo académico. Además, la instrucción acelerada está disponible para los estudiantes que no se desempeñen satisfactoriamente en las evaluaciones exigidas por el estado. [También consulte las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro de su estudiante si tiene preguntas sobre cualquier programa de tutoría proporcionado por la escuela].

DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIOS Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO

Revisión por parte de los padres de Materiales de Instrucción

Los Padres tienen derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado a sus estudiantes). Para revisar estos materiales, comuníquese con el director, quien organizará el acceso a esos materiales en la escuela durante el horario escolar regular.

Además, los padres también tienen derecho a solicitar que la escuela permita a su niño llevar a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al comienzo del siguiente día escolar si así lo solicita el maestro del estudiante.

Programas Académicos:

Los Padres pueden pedirle al director que cambie el maestro del niño o la asignación de clase; sin embargo, el director no está obligado a realizar la reasignación si hacerlo afectaría la asignación o reasignación de otro estudiante.

Usted puede pedirle a la junta escolar que agregue un curso académico específico al horario y las clases ofrecidas. Si la administración y la junta determinan que el curso se encuentra entre los incluidos en el plan de estudios aprobado por la Junta de Educación del Estado y que existe suficiente interés en la clase para que sea económicamente práctico ofrecer la clase, la solicitud no se denegará injustificadamente.

Los Padres pueden solicitar que su niño sea permitido que asista a una clase para obtener créditos por encima de su nivel de grado. Si el consejero escolar y el maestro actual y futuro del niño esperan que el niño se desempeñe satisfactoriamente en la clase, la solicitud no será denegada injustificadamente.

Avisos de ciertas malas Conductas de los Estudiantes al Padre sin Custodia

Un padre que no tenga la custodia de su hijo puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Vea la política FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en Evaluaciones Distritales, exigidas por el Estado y exigidas por el Gobierno Federal

Los Padres pueden solicitar información sobre cualquier política estatal o distrital relacionada con la participación de su niño en las evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal o el distrito.

Registros de Estudiantes

Acceder a los expedientes de los estudiantes

Los registros de los estudiantes disponibles para que los padres los revisen incluyen:

- Registros de asistencia,

- Resultados de las pruebas,
- Las calificaciones,
- Expedientes Disciplinarios,
- Registros de Consejería,
- Registros Psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre Salud y Vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el salón de clases de su hijo.

Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles

Una ley federal, conocida como Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se discute en esta sección, así como en la sección de **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 4, 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;
- El derecho a solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola de alguna otra manera la ley FERPA.;
- El derecho a 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.;
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto al incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA; y
- Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes 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 cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres 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 consideran registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros de los estudiantes está restringida principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termina 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 exige que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los registros pasa al estudiante. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales y en circunstancias limitadas cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito); una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional en particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. El "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante incluye 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 registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigando o evaluando programas;
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos;
- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial;
- A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que ya está inscrito;
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido;
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación;
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción;
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad; y
- Cuando el distrito revela información del directorio [ver la sección de **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 5 para conocer las oportunidades de 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, solo se realizará con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director del campus es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El Superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que desea inspeccionar. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o su designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible, que presente una solicitud por escrito y pague una tarifa por costo de copia, pagadera por adelantado, puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise estos registros. La dirección de la oficina del superintendente es 316 East Dallas Street, Cleveland, Texas 77327.

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 en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Se debe enviar una solicitud por escrito para corregir el registro de un estudiante al custodio de registros correspondiente. Dentro de los 15 días hábiles del distrito a partir de la recepción por parte del custodio de registros de una solicitud para modificar los registros, el distrito notificará a los padres por escrito su decisión sobre la solicitud y, si la solicitud es denegada, su derecho a una audiencia. Si se solicita una audiencia, se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles del distrito posterior a la presentación

de la solicitud. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante.

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede cambiarse solo si, según lo determine la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Ver FINALIDAD DE GRADOS en FNG (LEGAL), **Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 67, y **Quejas e Inquietudes** en la página 28 para obtener una descripción general del proceso.]

La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes que se encuentra en la política FL está disponible en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito. sitio web en <http://www.clevelandisd.org>.

El derecho de acceso y copias de los registros del estudiante de los padres o del estudiante elegible 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 que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles para los padres o el estudiante.

Cualificaciones profesionales de los maestros y el personal

Usted puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo de disciplina de su certificación. También tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindarle servicios a su hijo.

ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Hijos de Familias Militares

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, que incluyen:

- Requisitos de vacunación;
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y/o
- Requisitos de graduación.

Además, se justificarán las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue militar de al menos 4 meses. por el distrito. El distrito permitirá no más de 5 ausencias por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes de los 60 días antes del despliegue o a más tardar el 30 día después del regreso de los padres del despliegue.

Se puede encontrar información adicional en Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas.

Rol de los Padres en ciertas Tareas Escolares y del Salón de Clases

Hermanos de Nacimiento Múltiple

Los padres pueden solicitar que los hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) sean ubicados en el mismo salón de clases o en salones separados. Una solicitud escrita debe presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Ver política y FDB(LEGAL).]

Transferencias/Asignaciones de Seguridad

Los Padres pueden:

- Solicitar el traslado de su niño a otra clase si ha sido determinado por el distrito que el estudiante ha sido una víctima de intimidación como se define el término en el Código de Educación 37.0832. No se proporcionará transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al administrador del campus para obtener información.;
- Consulte con los administradores del distrito si su hijo ha sido determinado por el distrito como participe de intimidación y el distrito decide transferirlo a otro salón de clases o campus. No se proporciona transporte en esta circunstancia.;
- Solicitar el traslado de su hijo para que asista a una escuela pública segura dentro del distrito si su estudiante asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su niño ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Ver política FDE.]
- Solicitar el traslado de su niño a un distrito vecino si su niño ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por esa agresión. Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

[Ver **Acoso** en la página 17, póliza FDB y póliza FFI.]

Uso de Animales de Servicio/Asistencia por parte de los estudiantes

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio certificado debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director al menos 10 días hábiles antes de traer el animal de servicio al campus.

Estudiantes en la Tutela del Estado (cuidado de crianza)

A un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela (custodia) del estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen fuera de las ventanas de prueba establecidas por el distrito, y el distrito otorgará cursos proporcionales. crédito por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante sólo apruebe un semestre de un curso duo-semestral.

Un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela del estado y que se traslada fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se encuentra bajo la tutela del estado y se traslada fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar en la inscripción en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en la escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior. [Ver también **Crédito por Examen de Avance/Aceleración** en la página 31, **Crédito del curso** en la página 31, y **Estudiantes en cuidado de crianza** en la página 76 para más información.]

Estudiantes Sin hogar

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

- Prueba de los requisitos de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en un programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda;
- Oportunidades de crédito por examen;
- El otorgamiento de crédito parcial (otorgar crédito proporcionalmente cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso duo-semestral);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y

- Requisitos de graduación.

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

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

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.

[Ver también **Crédito por Examen de Avance/Aceleración** en la página 31, **Crédito del curso** en la página 31, y **Estudiantes sin hogar** en la página 55 para más información.]

Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación 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 (RTI). La implementación de RTI 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, su padre puede 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. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la 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.

Remisión para Servicios de Educación Especial

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia de *El Aviso de Garantías Procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación. Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante 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 se ausenta de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción a los 45-días de tiempo del día escolar. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito para los padres antes del 30 de junio de ese año/ Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, el 30 de junio la fecha de vencimiento ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más la extensión por ausencias de tres o más días. Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno. Información adicional sobre la educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido*.

Tenga en cuenta que una solicitud de evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que se haga por escrito. Los distritos y las escuelas chárter aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y garantías procesales y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se

sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela chárter responda dentro de los 15-línea de tiempo del día escolar.

Persona de contacto para Remisión para los Servicios de Educación Especial

Shannon Wallace, Directora de Educación Especial, es la persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una remisión para la evaluación de los servicios de educación especial.. Ella puede ser contactada al número 281-592-8717.

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

[Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)

<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=es>

[Red de recursos de socios](#) <http://www.partnerstx.org>

[Centro de Información de Educación Especial](#) <https://www.spedttx.org/>

[Proyecto Texas primero](#) <http://texasprojectfirst.org>

El distrito notificará anualmente a los padres que este provee asistencia a los estudiantes, además de los que ya están inscritos en un programa de educación especial o que necesitan asistencia por dificultades de aprendizaje, incluyendo estrategias de intervención.

Estudiantes que reciben Servicios de Educación Especial y otros niños en edad escolar que residen en el hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante transferido. en ese plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño en el hogar. [Ver política FDB(LOCAL).]

Estudiantes que hablan un Idioma Principal que no sea 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 de clase normal en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones relacionadas a la instrucción en el salón de clases, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que se determine que consta de un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas y las discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita los servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, 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 y procedimiento de revisión. [Ver política FB.]

Shannon Wallace, Directora de Educación Especial, es la persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una remisión para la evaluación de los Servicios 504. Puede comunicarse con ella al 281-592-8717.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas de esta sección del manual contienen información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Esta sección está organizada en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también están organizados para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema en función de la edad o el nivel de grado del estudiante. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, y crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias.

Asistencia Obligatoria

19 años y mayores

Un estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe después de cumplir los 19 años es requerido que asista cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años de edad o más tiene 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 ese momento no estaría autorizada y podría considerarse traspaso. [Ver política FEA.]

Entre 6 y 19 años

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerada cuando los estudiantes de jardín de infantes, primer grado o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes a grado 2do 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 diagnóstico de lectura.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y/o materia aplicable.

Pre-Kindergarten y Kindergarten

Los estudiantes matriculados en pre kínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras siguen matriculados.

Exenciones a la Asistencia Obligatoria

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo y entrega adecuada de documentación. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días festivos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con servicios para autismo,
- Para los estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado, una actividad requerida por un tribunal de plan de servicio ordenado, o cualquier otra actividad tribunal ordenada siempre que no sea práctica programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar
- Las ausencias se debieron a una grave enfermedad potencialmente mortal o tratamiento relacionado, documentado por un profesional de la salud autorizado, certificado o registrado para ejercer en Texas, que hace inviable la asistencia del alumno
- Como se indica en la Sección I en Hijos de Familias Militares, las ausencias relacionadas con un estudiante que visita a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que ha sido llamado al servicio activo, está de licencia o regresa de un despliegue militar de al menos 4 meses será excusado por el distrito. El distrito permitirá no más de 5 ausencias por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes de los 60 días antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso de los padres del despliegue.

Niveles de Grados de Secundaria

Además, un estudiante de undécimo grado puede perder un día, y un estudiante de duodécimo grado puede perder hasta dos días de escuela con el propósito de visitar una Institución de Educación Superior o Universidad. Estas ausencias se considerarán una exención, siempre que haya sido autorizado por la junta bajo la política FEA (LOCAL), el estudiante recibe la aprobación del director del campus, sigue los procedimientos del campus para verificar dicha visita y recupera el trabajo perdido.

Una ausencia también se considerará una exención si un estudiante de 17 años de edad o mayor se está enlistando en una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda los cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela y el estudiante proporciona verificación al distrito de estas actividades.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días durante el penúltimo año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

Las ausencias de hasta 2 días en un año escolar, con la documentación adecuada, también se considerarán una exención para:

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; y
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera cualquier trabajo perdido.

Una ausencia de un día, con la documentación adecuada, durante el transcurso de la escuela secundaria, será excusado por el distrito para que un estudiante obtenga un Permiso de aprendizaje de conducción de vehículos o una licencia de conducir.

Una ausencia de un estudiante en los grados 6-12 con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honor militar para un veterano fallecido también será excusado por el distrito con la documentación apropiada.

Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con Discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité de la Sección 504 y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o a la Sección plan 504, según corresponda.

19 años y mayores

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en un 3^{ra} ausencia injustificada, el distrito le enviará al estudiante una carta según lo exige la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de 5 ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento de asistencia.

Entre 6 y 19 años

Cuando un estudiante de entre 6 y 19 años incurre en ausencias injustificadas durante 3 o más días o partes de días dentro de un período de 4 semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, según lo exige la ley, para recordarles que es el deber de los padres de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela. El aviso también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar y solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento de asistencia, servicio comunitario en la escuela o referencias a asesoramiento dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

La facilitadora de prevención de ausentismo escolar del distrito es la Jefa de la Policía del Distrito de Cleveland Angela Allen. Puede comunicarse con ella al 281-432-2908. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres de un estudiante si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una queja contra el padre en la corte si el estudiante se ausenta sin excusa de la escuela por 10 o más días o partes de días dentro de un período de 6 meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias injustificadas en 10 o más días o partes de días dentro de un período de 6 meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Ver política FEA(LEGAL).]

Asistencia para crédito o calificación final (Jardín de Infantes hasta el grado 12)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante de kindergarten a 12 grado debe asistir al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito o una calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso judicial penal o juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado un plan aprobado por el director, entonces el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, o una nota final perdida por ausencias. [Ver política FEC.]

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se deben considerar para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por las razones enumeradas anteriormente en Exenciones a la Asistencia Obligatoria se considerarán circunstancias atenuantes a los efectos de la asistencia para obtener créditos o la concesión de una calificación final.
- Un emigrante, recién llegado, sin hogar o estudiante transferido comienza a acumular ausencias solo después de que él o ella se haya inscrito en el distrito.
- Al llegar a una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que sea lo mejor para el estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridas en base a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM (LOCAL) si el estudiante recuperó el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por motivos sobre los cuales el estudiante o los padres del estudiante pudieran ejercer algún control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas, dominó los conocimientos y habilidades esenciales y mantuvo calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y discutir oportunidades para ganar o recuperar crédito o una calificación final.

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

Asistencia para crédito para Estudiantes migrantes, Recién Llegados, Sin hogar y Estudiantes Transferidos

- Los estudiantes migrantes, recién llegados, sin hogar o transferidos que no pudieron haber asistido a una clase antes de la inscripción no deberían tener los días de clase que ocurrieron antes de su inscripción contados en contra de ellos para fines de “la regla del 90 por ciento”. Al igual que con cualquier otro estudiante, para recibir crédito, un estudiante que se inscriba después de que haya comenzado la instrucción para el año o semestre debe demostrar logros académicos y dominio de la materia según lo requerido por §28.021 y 19 TAC §74.26.” (asistencia a TEA, admisión, registros de inscripción y matrícula).
- Las escuelas crearán un proceso en el que se pueden usar los comentarios de los maestros, los proyectos basados en la escuela o los maestros, las calificaciones de las pruebas y las calificaciones de las tareas para demostrar el dominio de los estudiantes de los TEKS perdidos. La recuperación del crédito no debe considerarse en estas circunstancias especiales.
- Los estudiantes sólo podrán obtener crédito por el semestre en el que se matricularon tarde.
- Para los estudiantes recién llegados al país, se debe considerar el dominio del idioma inglés al evaluar los TEKS perdidos.
- La documentación de que el estudiante califica para este tipo de circunstancia especial debe conservarse para fines de auditoría.

Colocación de Estudiantes Recién Llegados al País y Procedimientos de Certificados de Notas de Fuera del País y Acciones Correctivas

- Los registradores enviarán un formulario de "Colocación para recién llegados" al Departamento Multilingüe junto con el certificado de nacimiento del estudiante y cualquier expediente académico que puedan tener que sean fuera del país. La inscripción no se puede obstaculizar si CISD no ha recibido todas las certificaciones de calificaciones de fuera del país en el momento de la inscripción.
- Todos los jóvenes no acompañados de fuera del país deberán reunirse con la persona encargada del campus de los estudiantes sin hogar *antes de ser* rechazada su matrícula debido a falta de vacunas o prueba de residencia. Si el estudiante ha proporcionado un registro de vacunación parcial, la enfermera de la escuela debe verificar si el estudiante puede ser provisionalmente matriculado. Texas.Gov/Inmunización/Diagrama de flujo

- Las Certificaciones de Calificaciones que sean de fuera del país serán transcritas por el Departamento Multilingüe independientemente de los años que el estudiante haya vivido en los EE. UU.
- El Departamento Multilingüe hará recomendaciones sobre la ubicación del nivel de grado del estudiante. Se le pedirá a los Padres que firmen una 'Carta de reconocimiento de Asignación de Grado por parte del padre/tutor'.
- Los consejeros luego revisarán los Certificaciones de Calificaciones que sean fuera del país y las compararán con las calificaciones del país (si las hay) para verificar su precisión y tomarán las medidas apropiadas para ajustar o corregir cualquier error cometido por distritos anteriores en el país.
- Si hay una preponderancia de evidencia de que el distrito anterior cometió un error en la traducción de los créditos, o no aceptó los créditos de fuera del país que CISD normalmente aceptaría; los consejeros del campus pueden nombrar "SIN CRÉDITO" al curso del distrito anterior y CISD aceptará el crédito de fuera del país como crédito estatal inicial. Todas las acciones correctivas deben estar ampliamente documentadas y mantenidas en el archivo acumulativo del estudiante. La notificación de la corrección deberá comunicarse con el coordinador de pruebas del campus si la participación en STAAR o EOC se ve afectada. Los consejeros verificarán los créditos y firmarán los Certificados de Calificación y luego los revisarán con el Decano de Instrucción, quien también firmará la certificación.
- Si hay una preponderancia de evidencia de que CISD cometió un error al asignar créditos, CISD puede cambiar el crédito estatal a un crédito 'LOCAL' y asignar el crédito de fuera del país como crédito estatal. Todas las acciones correctivas deben estar ampliamente documentadas y mantenidas en el archivo acumulativo del estudiante. La notificación de la corrección deberá comunicarse con el coordinador de pruebas del campus si la participación en STAAR o EOC se ve afectada. Los consejeros verificarán los créditos y firmarán la certificación y luego la revisarán con el Decano de Instrucción, quien también firmará la certificación

Refugiados, Asilados y Estudiantes con Educación Formal Interrumpida (SIFE):

- El LPAC determinará si el estudiante califica como Refugiado/Asilado y/o SIFE.
- **Refugiado/Asilado:** Las familias deben presentar la documentación apropiada (Formulario I-94 u otra documentación calificada) para ser considerado para el estatus de Refugiado/Asilado. Tarjeta de residencia permanente /Códigos de clase de USCIS
- **SIFE:** Después de calificar inicialmente como SIFE; al final de cada año, el LPAC determinará si el estudiante continuará calificando como SIFE para el próximo año escolar.

Tiempo oficial de Toma de Asistencia

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA que refleje la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días a las 10:00 a.m.

Un estudiante ausente por cualquier parte del día, incluso en el momento que se tome la asistencia oficial, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

Documentación después de una Ausencia

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia dentro de los siguientes 3 días escolares. Los estudiantes que lleguen más de 15 minutos tarde a un período de clase resultarán en una ausencia para esa clase en particular. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más, o sea un menor emancipado según la ley estatal. Se pueden aceptar un correo electrónico o una llamada telefónica de los padres, sin embargo el distrito se reserva el derecho de solicitar una nota escrita.

El campus documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada. Nota: A menos que la ausencia sea por un motivo legalmente permitido según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia. Un administrador del campus puede excusar hasta 5 ausencias por semestre con una nota de los padres.

Se debe presentar una excusa a la escuela dentro de los tres días siguientes a la(s) ausencia(s). Todas las notas se conservan en el archivo y se convierten en evidencia en cualquier revisión de asistencia y/o audiencia judicial. Las notas excesivas (más de cinco por semestre) de los padres/tutores serán revisadas por el Comité de Revisión de Asistencia. La excusa debe contener lo siguiente:

- Fecha en que se escribe la excusa
- Nombre completo del estudiante
- Número de identificación del estudiante
- Fecha(s) de ausencia
- Motivo de la ausencia en cada fecha
- Firma del padre / tutor
- Número de teléfono del padre/tutor

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos a causa de una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique que una enfermedad o condición médica causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, es considerado 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 que la enfermedad o condición médica causó la ausencia del estudiante a la escuela para determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas. o sin excusa.

No se aceptarán documentos de asistencia erróneos o alterados.

[Ver política FEC(LOCAL).]

Verificación de Asistencia a la Licencia de Conducir (únicamente niveles de grados secundario)

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 obtenga una licencia de conducir, se debe proporcionar un permiso por escrito de los padres para que el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) acceda a los registros del estudiante con el fin de verificar el 90 por ciento de asistencia para obtener crédito por el semestre y, en ciertas circunstancias, para que un administrador escolar proporcione la información de asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) y asistencia en la oficina, que el estudiante deberá enviar a DPS al solicitar una licencia de conducir.

RESPONSABILIDAD BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL

El Distrito Escolar Independiente de Cleveland y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Una boleta de calificaciones escolares (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Las calificaciones de desempeño de la evaluación del distrito de la comunidad y la participación de los estudiantes utilizando los indicadores requeridos por la ley; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

Puede encontrar información sobre todos estos en el sitio web del distrito en <http://www.clevelandisd.org>. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en <http://www.tea.texas.gov>, <http://www.tea.texas.gov/perfreport>

En 2021 la Legislatura 87, a través de HB 4545, permite a los padres solicitar un maestro en ciertas circunstancias en relación con el desempeño de su estudiante en los exámenes STAAR de Lectura y/o Matemáticas en los grados 3, 5 y 8. Los padres y tutores pueden solicitar que se considere que su estudiante sea asignado a un maestro de salón de clases en particular en la materia aplicable para el año escolar subsiguiente, si hay más de un maestro de salón de clases disponible. Visite al director de la escuela de su estudiante sobre el proceso para realizar dicha solicitud.

PRUEBA DE LA BATERÍA DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB) y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá en una fecha y hora seleccionada por el campus.

Comuníquese con el director para obtener más información sobre esta oportunidad.

ACOSO

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación o el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de un clima escolar respetuoso y una cultura escolar positiva; construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentando la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación informados.

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único 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 expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante.
- Es lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. La ley estatal define el acoso cibernético como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una red social, aplicación de medios, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a:

- Intimidación que ocurre en o se entrega a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- El ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir rituales de iniciación, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demanda de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

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

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

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso escolar 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 campus de origen de su estudiante.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que participó en la intimidación. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación utilizando el portal de informes [Mantenerse seguro. ¡Hablar alto!](#) ubicado en el sitio web del distrito bajo Parent & Students accediendo al siguiente enlace: <http://www.clevelandisd.org>

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes. 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 se involucran en conductas de intimidación, los estudiantes que son objeto de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de la conducta de intimidación. El distrito también se comunicará con los padres de la víctima y del estudiante que se descubrió que participó en la intimidación, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

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

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

Por recomendación de la administración, el director puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que haya cometido intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres, el estudiante también puede ser transferido a otro campus en el distrito. El padre de un estudiante que el distrito ha determinado que es 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 12.]

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 en <http://www.clevelandisd.org>. Hacer clic en Administración y desplácese hacia abajo en la página hasta Política de la Junta para FFI (LOCAL) – BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBERTAD DE ACOSO, adoptado por la Junta el 29/02/2013. Tenga en cuenta que las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento.

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 12, **violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en página 32, **Rituales de Iniciación** en la página 51, política FFI y el plan de mejora del distrito, cuya copia se puede ver en la oficina del campus.]

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (sólo niveles de grado secundario)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional de estudio en los siguiente grupos de carrera: Agricultura, alimentos y recursos naturales, arquitectura y construcción, artes, tecnología de audio/video y comunicaciones, negocios, marketing y finanzas, educación y capacitación, ciencias de la salud, hotelería y turismo, servicios humanos, tecnología de la

información, derecho y servicio público, Manufactura, Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, y Transporte, Distribución y Logística. Cada carrera y programa educativo técnico proporciona la oportunidad de aprendizaje basado en el trabajo y certificaciones basadas en la industria.

[Ver **Declaración de No Discriminación** en la página 55 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la Sección 504, quienes abordarán ciertas denuncias de discriminación.]

CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado)

Los padres o abuelos pueden proporcionar pastelitos comprados en la tienda solo en los días designados para celebrar los cumpleaños de los estudiantes.

Por favor tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer comida en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que incluirán comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando solicite voluntarios potenciales para traer productos alimenticios. Además, el Distrito ha establecido una política y un plan de bienestar con normas locales para otros alimentos disponibles para los estudiantes durante el día escolar. Esto se puede encontrar en el sitio web del distrito. <http://www.clevelandisd.org>.

Comuníquese con el director del campus si necesita información adicional.

[Ver **Alergias** en página 48.]

ABUSO SEXUAL INFANTIL, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS INFANTILES

Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. 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.

Las posibles señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales de abuso sexual incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar;
- Dolor en las áreas genitales;
- Reclamaciones de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños;
- Miedo a estar sólo con adultos de un género en particular;
- Comportamiento sexualmente sugestivo;
- Retiro;
- Depresión;
- Trastornos del sueño y de la alimentación; y
- Problemas en la escuela.

Señales de advertencia del tráfico sexual

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados. Los traficantes suelen ser miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes frecuentemente se ponen en contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o branding;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples 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; y
- Novios o novias mayores.

Señales de advertencia adicionales 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 tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas 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 listado como cuidador del estudiante; y
- Un deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

Informar y responder a Abuso sexual, tráfico sexual y otros malos tratos de niños

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, objeto de tráfico sexual o descuido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual, tráfico o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso físico y tráfico sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decirselo.

Padres que sospechan de que su niño es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato debe comunicarse con el consejero escolar o el director de inmediato. Estos individuos podrán proporcionar información sobre las opciones de asesoramiento disponibles en el área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a:

La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en la web en el sitio web de Texas Abuse Hotline).

Más recursos sobre Abuso sexual, tráfico sexual y otros malos tratos de niños

Se puede encontrar información adicional sobre abuso y negligencia infantil, abuso sexual, tráfico sexual y otros malos tratos a niños en <http://www.clevelandisd.org> o en los siguientes sitios web:

- [Hoja informativa del portal de información sobre bienestar infantil](#)
- [KidsHealth. Para padres. Abuso infantil](#)
- [Asociación de Texas contra la Agresión Sexual. Recursos](#)
- [Equipo de tráfico sexual infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](#)

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. (**Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los grados) en la página 32.**)

RANGO DE CLASE / ESTUDIANTE CON RANGO MÁS ALTO (Niveles de Grado Secundario Solamente)

Solicitud consistente para la clase de graduación

El distrito aplicará el mismo método de cálculo de rango de clase y reglas para los honores de graduación locales para todos los estudiantes en una clase que se gradúa, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo por primera vez crédito de escuela secundaria.

Cálculo

El Distrito deberá incluir en el cálculo de rango de clase las calificaciones intentadas en todos los cursos de crédito de escuela secundaria tomados en los grados 9-12, a menos que se excluyan a continuación. El cálculo deberá incluir las calificaciones reprobatorias.

Exclusiones

El cálculo del rango de clase excluirá las calificaciones obtenidas en un curso de recuperación asignado, tutoría, retomar un curso o un curso de crédito local.

Sistema de calificación ponderada

El Distrito categorizará y ponderará cursos tales como Colocación Avanzada, Doble Crédito, Honores y En Nivel de acuerdo con las disposiciones de esta política.

Categorías

El Distrito convertirá los puntos de calificación del semestre y calculará un GPA ponderado de acuerdo con la siguiente tabla:

Grado del curso	PA/ Doble crédito	Honores	en el nivel	Modificado
100	6.0	5.0	4.0	3.0
90	5.0	4.0	3.0	2.0
80	4.0	3.0	2.0	1.0
70	3.0	2.0	1.0	.05

*Sujeto a la aprobación de la Junta Escolar de EIC (Local).

Los cursos de doble crédito tomados a través de Lone Star College se informan a CHS solo como calificaciones con letras. Por lo tanto, los puntos de calificación otorgados a través de todos los cursos de doble

crédito (tomados en CHS, en línea o en el campus de LSC) deben otorgarse de manera consistente utilizando una escala adecuada:

Grado de letra de la universidad	Equivalente Numérico	Puntos de calificación otorgados
A	95	5.5
B	85	4.5
C	75	3.5
D	70	3.0
F	69	0.0

Calificaciones transferidas

Cuando un estudiante transfiera calificaciones para cursos debidamente documentados, el Distrito Escolar Independiente de Cleveland asignará ponderación a esas calificaciones según la categoría aprobada localmente y el sistema de ponderación de calificaciones.

Honores de graduación locales

Con el fin de determinar los Honores que se otorgarán durante las actividades de graduación, el Distrito calculará el rango de clase al final de la semana 27 o al final del tercer período de calificación de nueve semanas del último año.

Graduado con la clasificación más alta, Valedictorian y Salutatorian

A los efectos de las solicitudes a instituciones de educación superior, Cleveland ISD calculará la clasificación de clase según lo exige la ley estatal. Los criterios de elegibilidad del Distrito para la graduación local. Los honores se aplicarán solo para reconocimientos locales y no restringirán la clasificación de clase con el propósito de admisión automática según la ley estatal.

El Graduado con la clasificación más alta será el estudiante que se gradúe con el promedio de calificaciones más alto según los cálculos del GPA y recibirá el certificado de graduación con honores del estado de Texas.

Valedictorian y Salutatorian serán estudiantes elegibles con la clasificación más alta y la segunda más alta, respectivamente. Para ser elegible para dicho reconocimiento, un estudiante debe:

1. Haber estado inscrito continuamente en la escuela secundaria del Distrito durante los dos años escolares completos inmediatamente anteriores a la graduación; y
2. Graduarse después de exactamente ocho semestres de inscripción en la escuela secundaria.

Desempates

En caso de un empate en los GPA ponderados después del cálculo al lugar de las milésimas, el Distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

HORARIOS DE CLASES (sólo niveles de grado secundario)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases/cursos para cumplir con cada período del día. Los estudiantes que participan en oportunidades de aprendizaje cooperativo o experiencias laborales deben estar inscritos en el curso CTE apropiado, con un maestro, para que se les otorguen oportunidades de liberación laboral. Estos cursos se reportarán como asistencia escolar mientras el estudiante esté trabajando,

hasta 3 períodos de clase al día. Si un estudiante deja el trabajo o pierde el empleo, no se le permite salir del campus. Ocasionalmente, el director de la escuela puede hacer excepciones para los estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

Mientras estén matriculados en cualquier curso, los estudiantes deben estar matriculados el 90% de los días de clase para recibir crédito, por lo que los cambios de horario deben solicitarse dentro de los primeros días de cada semestre.

ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES y AYUDA FINANCIERA (Niveles de Grado Secundario Solamente)

Durante 2 años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe en el 10 por ciento superior y, en algunos casos, en el 25 por ciento superior de su clase, es elegible para admisión automática en universidades y colegios públicos de 4 años en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa básico de graduación (un estudiante debe graduarse con al menos un respaldo y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos) o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante debe presentar una solicitud de admisión completa de acuerdo con la fecha límite establecida por el colegio o universidad. El estudiante es responsable en última instancia de asegurarse de que cumple con los requisitos de admisión de la universidad o facultad a la que el estudiante presenta una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75% de la capacidad de matrícula de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes y estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad durante el periodo de verano y/u otoño 2023 o el período de primavera de 2024. La universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúe de la escuela secundaria y que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión integral.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente el 25 % superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 % superior de su clase.

Tras la inscripción de un estudiante para su primer curso que se requiere para la graduación de la escuela secundaria, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria Texas First y el Programa de becas Texas First, requieren que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de la evaluación y las certificaciones de estudio, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa. El primer programa de becas de Texas. El programa de becas para futuros maestros de Texas.

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

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar o la administración del campus para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

[Ver rango de clase/estudiante con el rango más alto en la página 21 para obtener información específicamente relacionada con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase y los requisitos para **Graduación** en las páginas 42 para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (solo niveles de grado secundario)

Los estudiantes en los grados 9 a 12 tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito o de colocación avanzada (AP); Bachillerato Internacional (IB), o preparación para la universidad;
- Inscripción en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN);

- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Universidad de Lone Star-Kingwood, y/o universidades que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus; o
- Ciertos cursos de CTE.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad sobre la inscripción del estudiante en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela secundaria u otro funcionario del distrito para obtener más información.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Según el nivel de grado del estudiante y el curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de Crédito Dual o AP tomados en la escuela secundaria para crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con la futura universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

COMUNICACIONES

Emergencia

El distrito dependerá de 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. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o la apertura retrasada debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es crucial mantener la información de contacto actualizada en los archivos de los campus apropiados. (**Ver Seguridad** en página 68 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia).

No se considera una emergencia

Los diferentes Campus solicitarán información de contacto, como número(s) de teléfono y dirección(es) de correo electrónico para que la escuela comunique elementos específicos a los estudiantes matriculados en su escuela o el distrito en general. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos 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, por lo que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener la información oportuna. Es posible que se apliquen las tarifas estándar de mensajería de su proveedor de telefonía. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito contacta a padres, por favor contactar al Director de campus. **Ver Seguridad** en página 68 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.

QUEJAS E INQUIETUDES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar 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 manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG(LOCALES) en el manual de políticas en línea del distrito. Se puede obtener una copia de los formularios de quejas, junto con el manual de políticas y los plazos, en la oficina del director o del superintendente, o en la oficina del distrito o en el sitio web <http://www.clevelandisd.org>.

CONDUCTA

Aplicabilidad de las Reglas Escolares

Como lo requiere la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, así como en los vehículos del distrito, y consecuencias por la violación de estas normas. 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 Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases. Durante cualquier período de instrucción durante los meses de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año 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 del Comportamiento en el campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas de los estudiantes. El coordinador de conducta en cada plantel del distrito es el director del plantel o designado. Los coordinadores de comportamiento del campus son los siguientes: Cottonwood Elementary, Lesli Taylor lesli.taylor@clevelandisd.org Escuela Primaria Eastside, Rehn Keeton rehn.keeton@clevelandisd.org, Escuela Primaria Northside, Krzysztof Cupial krzysztof.cupial@clevelandisd.org , Primaria Pine Burr, Karlet Miramontes karlet.miramontes@clevelandisd.org , Primaria Santa Fe, Javier Johnson javian.johnson@clevelandisd.org, Escuela Primaria Southside, Dennis Jamison- djamison@clevelandisd.org , Escuela secundaria de Cleveland, Langston Patterson langston.patterson@clevelandisd.org , Centro de noveno grado, Gena McClatchy gena.mcclatchy@clevelandisd.org , Escuela Intermedia Cleveland, Angie Thomas angie.thomas@clevelandisd.org , Escuela Intermedia Santa Fe, Tara Moore tara.moore@clevelandisd.org , Academia de Aprendizaje Douglass, Mark Rodríguez marrodriguez@clevelandisd.org DAEP, Scott Semmes ssemmes@clevelandisd.org .

Todas las preguntas relacionadas con la disciplina de un estudiante deben dirigirse al subdirector asignado.

El castigo corporal

El castigo corporal, azotando o paliza al estudiante, puede usarse como una técnica de manejo de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del distrito. El castigo corporal no se administrará a un estudiante cuyos padres hayan presentado al director una declaración firmada para el año escolar en curso que prohíba el uso del castigo corporal con su hijo. [Ver **Declaración de los padres que prohíbe el castigo corporal** en página 100]. El padre puede restablecer el permiso para usar el castigo corporal en cualquier momento durante el año escolar mediante la presentación de una declaración firmada al administrador del campus.

Interrupciones de las operaciones escolares

No se toleran las interrupciones de las operaciones escolares. Una persona comete un delito menor de Clase B si la persona, sola o en conjunto con otros, intencionalmente participa en una actividad perturbadora en el campus o propiedad de cualquier escuela del distrito. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir en una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas que causen interrupciones durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en propiedad del distrito o en propiedad pública que se encuentra dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida, o impedir que asista a una clase; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por éste.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes.. Los estudiantes e invitados que no cumplan con las reglas serán removidos y deberán abandonar la propiedad de CISD inmediatamente. Si el estudiante inscrito se involucra en una conducta que viola el Código de Conducta Estudiantil, pueden seguir consecuencias disciplinarias.

CONSEJERÍA

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 los objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo la carrera educativa continúa, el desarrollo personal o social del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, supervisa y administra su propia carrera educativa, desarrollo personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover la carrera educativa, el desarrollo personal y social de los estudiantes.

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

Consejería Académica

Niveles de grado de primaria y secundaria

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

Ya sea en el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera en que el estudiante puede prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera..

Niveles de grado de la escuela secundaria

Se alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a que hablen con un consejero, maestro o director de la escuela para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada. Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar y otra información que los ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE, así como información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté inscrito en la escuela secundaria con respecto a:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el nivel de logro distinguido;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera, incluida la oportunidad de completar el formulario gratuito [Solicitud de Ayuda Federal para Estudiantes \(FAFSA\)](#); Esta información también puede ser encontrada en <http://www.clevelandisd.org>.
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para el subsidio TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrícula y cuotas para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de guarda; y

- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar.

Asesoramiento Personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el departamento de consejería del campus y programar una cita. Padres que se encuentren preocupados por la salud mental o emocional del niño, deberán hablar con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

CRÉDITO DEL CURSO (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante en los grados 9 a 12, o en un grado inferior cuando un estudiante esté inscrito en un crédito de escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es de 70 o superior. por dos semestres (1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambos semestres y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

CRÉDITO POR EXAMEN: si un estudiante ha tomado el curso/materia (Niveles de Grado Secundario Solamente)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia pero no recibió crédito ni una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o la persona designada o el comité de asistencia, obtener crédito al aprobar un examen designado por el distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de realizar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen o completar un proyecto designado.

Si a un estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen por crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia. Más información puede ser encontrada en el sitio web del distrito en <http://www.clevelandisd.org> en la pestaña Padres y estudiantes.

CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—Si un estudiante no ha tomado el curso/materia

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o área temática para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa para el avance o para acelerar al siguiente nivel de grado. Las fechas en que están programados los exámenes durante el año escolar 2023-2024 se divulgarán en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito <http://www.clevelandisd.org>. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si un estudiante que no tiene hogar o un estudiante involucrado en el sistema de crianza temporal hace una solicitud fuera de estos plazos. Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada ventana de prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede realizar un examen específico uno a la vez. Se puede encontrar más información en el sitio web del distrito <http://www.clevelandisd.org> en la pestaña Padres y estudiantes.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el coordinador de exámenes del distrito a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

Estudiantes en los grados 1-5

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si el estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y los padres del estudiante aprueban por escrito el avance de grado.

Estudiantes en los grados 6-12

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá crédito del curso con un puntaje de aprobación de al menos 80 en el examen, un puntaje escalado de 50 o más en un examen administrado a través de CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, según corresponda. Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos que se sabe que son ofensivos y para detener esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan. 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 responder con prontitud a comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito. sitio web en <http://www.clevelandisd.org>. [Ver política FFH.]

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona que está casada o tiene una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o tuvo una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa., crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo, o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante, destruir propiedad perteneciente a el estudiante, amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, amenazas de dañar a la pareja actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares, acechar o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

Discriminación

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

Acoso

El acoso de un estudiante se define como una conducta física, verbal o no verbal basada en la raza, el color, la religión, el género, el origen nacional, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley del estudiante que sea tan grave, persistente o generalizado que afecte la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo, o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona; conducta amenazante, intimidante o humillante; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva

estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado del distrito, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual, avances sexuales, chistes o conversaciones de carácter sexual, y otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuales.

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante, o la falta de conformidad del estudiante con el comportamiento estereotípico relacionado con el género.

Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores., agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidatoria, u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participe en una investigación de presunta discriminación o acoso. Una persona que hace un reclamo falso u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito; sin embargo, puede estar sujeto a la disciplina apropiada.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigo injustificado o reducción de calificación injustificada. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.

Procedimientos de informes

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias o crea que otro estudiante ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias, debe informar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director, u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. Ver política FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para identificar otros funcionarios apropiados del distrito a quienes se les puede presentar un informe.

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por esa política. Si no, el distrito se referirá a la política IFE para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirán intimidación, según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituirá una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

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 caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo define la política FFH.

Investigación del Informe

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

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

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta que es objeto de la queja 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 Federal de Privacidad y Registros Educativos (FERPA).

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

LA EDUCACIÓN 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 requeridas por el estado, pero se enseñan a través de múltiples modos como correo, Internet y video conferencia. 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 crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir orientación del Consejero y permiso por el director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca ni aplique el curso o la materia para los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) (solo niveles de grado secundario)

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TxVSN para obtener crédito de curso para la graduación.

Según el curso de TxVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasa, no juega". [Ver actividades extracurriculares, clubes y organizaciones en página 42.] Además, para un estudiante que se inscribe en un curso de TxVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TxVSN, comuníquese con el consejero escolar. A menos que el director de la escuela haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Una copia de la política EHDE se puede encontrar en el sitio web del distrito www.clevelandisd.org. Si usted no puede acceder a la política o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director de la escuela o el consejero de su hijo.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS

Materiales escolares

Todos los materiales preparados y publicados como parte de los programas de artes del lenguaje o periodismo de una escuela están bajo el control y la supervisión de la administración. El director tiene la autoridad de aprobación final sobre todos los materiales publicados o distribuidos en nombre de la escuela.

El periódico escolar, el anuario y CISD/TV/Radio están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, director y departamento de comunicaciones.

Materiales no escolares

De Estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 22 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El director de cada campus deberá designar horas, lugares y medios por los cuales los materiales no escolares aprobados que sean apropiados para su distribución, según lo dispuesto en esta política, pueden colocarse para que los estudiantes u otras personas los vean o recojan voluntariamente en el campus del director.

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

De otros

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por un distrito escuela afiliada organización de apoyo no será vendida, circulada, distribuida o publicada en ninguna propiedad del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el 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 dos días escolares a partir del momento en que se reciben los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas en FNG, DGBA y/o GF.]

No será necesaria revisión previa para:

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

El superintendente deberá designar horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar en las instalaciones del distrito que no sean escolares, de acuerdo con esta política.

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.

El incumplimiento de esta política con respecto a la distribución de literatura no escolar resultará en una sanción administrativa apropiada, incluyendo pero no limitado a la confiscación de materiales no conformes.

VESTUARIO Y ASEO

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones, y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal de un estudiante siempre que cumplan con el código de vestimenta. Los estudiantes deben aprender que el contexto de la situación puede dictar la idoneidad de la vestimenta y la apariencia personal. La escuela es un ambiente de negocios diseñado para preparar a los estudiantes para sobresalir en el mundo del trabajo y futuros esfuerzos educativos. Requerir que los estudiantes sigan los estándares de vestimenta y arreglo personal del campus contribuye a su éxito futuro.

Sección 1: General (Declaración de Política de la Junta)

Cualquier vestimenta o arreglo personal que interfiera o interrumpa el ambiente escolar puede ser excluido de la escuela; **el director de la escuela estará facultado para hacer tales juicios.** Los estudiantes deberán estar limpios, bien arreglados y bien vestidos de una manera que no represente un peligro para la salud de ellos mismos o de los demás.

NO SE PERMITIRÁ ROPA DE GRAN TAMAÑO

Vestimenta o ropa extraña que haga incluso referencia casual a drogas o parafernalia de drogas, alcohol, tabaco, pandillas, armas, violencia, insinuación sexual, implicaciones satánicas, blasfemias, organizaciones o grupos que promuevan cualquiera de los anteriores, u otras declaraciones, referencias o representaciones que la administración considere inapropiadas no se podrán usar. Cualquier vestimenta determinada por el director, que se encuentre relacionada con pandillas no se permitirán en la propiedad escolar, incluidos, entre otros, colores, emblemas o estilo de ropa. No se pueden usar mangas de camisa para cubrir las manos del estudiante. **Todos los pantalones, pantalones cortos y jeans con agujeros por encima de la punta de los dedos deben usarse con mallas para cubrir la piel expuesta. Cualquier prenda con correas, hebillas, botones o broches debe estar abrochada en todo momento. No se permitirán cadenas en la ropa o como adorno.**

Sección 2: Ropa

Pantalones:

No se permiten pantalones demasiado grandes. **Los pantalones deben usarse ceñidos a la cintura.** Los pantalones deben quedar a la cintura y en el asiento. **La ropa interior y/o la piel no deberán ser visibles en ningún momento. Los pijamas no son ropa aceptable para la escuela.** Los zapatos deben ser visibles desde todas las líneas de visión. Los pantalones deben tener dobladillo en el puño. No se permiten dobladillos/puños deshilachados. **Todos los pantalones, pantalones cortos y jeans con agujeros por encima de la punta de los dedos deben usarse con mallas para cubrir la piel expuesta.** Spandex/shorts de ciclistas/leggings/jeggings o prendas similares solo se permiten cuando están debidamente cubiertos por una prenda que cumple con la política de la punta de los dedos (no debe ser más corto que la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están relajados a los lados del estudiante). La ropa interior no debe ser visible, incluidos los tirantes del sostén y los pantalones cortos usados por debajo de la ropa u otros pantalones cortos. Todos los estudiantes pueden usar pantalones cortos desde El Jardín de Niños hasta 12 Grado (lea las pautas para los cortos a continuación).

Bermudas:

PK-5 Directrices para los pantalones cortos:

Se pueden usar pantalones cortos de tamaño apropiado.

Directrices para los pantalones cortos de los grados 6-12:

Se pueden usar pantalones cortos; sin embargo, deben cumplir con la política de la punta de los dedos (no deben ser más cortos que la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están relajados a los lados del estudiante). Esto también se aplica a las faldas. Tanto los shorts como las faldas deben tener un dobladillo terminado. No se aceptan pantalones cortos para correr, pantalones cortos de gimnasia, pantalones cortos cortados, pantalones cortos de nylon, pantalones cortos de ciclista, pantalones cortos para el viento y calzoncillos tipo bóxer.

Camisas o camisetas:

Ninguna camisa/top debe ser demasiado grande. **No se requiere que las camisas estén fajadas. Las camisas no pueden ser demasiado grandes y colgar más abajo de los glúteos.** Las camisetas no deben contener ningún graffiti relacionado con drogas, alcohol, tabaco o pandillas. No se permitirán referencias a la muerte, violencia o satánicas. La ropa interior no debe ser visible, incluidos los tirantes del sostén y la camisola. Las prendas deben cubrir la totalidad de la espalda, escote y pecho. El largo de la camisa debe cubrir el estómago cuando los brazos se levantan por encima de la cabeza. Camisetas sin mangas, tiras de espagueti, blusas, camisas con las mangas cortadas, prendas rotas o "agujereadas", mallas u otros vestidos que los funcionarios escolares consideren inapropiados no se deben usar. Se permitirán camisas transparentes solo si se usa una camisa adecuada debajo; sin embargo, no se pueden ver los tirantes del sostén ni los tirantes de la camisola. Camisas sin mangas, que se ajusten lo suficiente como para no revelar ropa interior o piel desnuda, están permitidas.

Vestidos

Camisas tipo halter, camisetas sin mangas, vestidos con tiras de espagueti, vestidos con mangas cortadas, rasgadas o "agujereadas", mallas, vestidos transparentes u otros vestidos que los funcionarios escolares consideren inapropiados no

deberán usarse. La ropa interior no debe ser visible, incluidos los tirantes del sostén o de la camisola. La prenda debe cubrir la totalidad de la espalda, escote y pecho. Los jumpers, las faldas y los vestidos obviamente no deben ser más cortos que la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están relajados al lado del estudiante. Las aberturas en las faldas tampoco deben ser más cortas que la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están relajados a sus lados. El spandex y las mallas están permitidos cuando están debidamente cubiertos por un vestido o una falda que cumple con la política de la punta de los dedos (no debe ser más corto que la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están relajados a los lados del estudiante). La prenda de cobertura no debe ser una camiseta. La aplicación estándar será que la prenda obviamente cumpla con el estándar establecido mientras el estudiante participa en actividades escolares normales. No se permitirán los shorts de jeans recortados.

Accesorios:

No se deben usar sombreros, gorras, viseras, pañuelos o artículos para la cabeza de ningún tipo, y no se permitirán en el campus o el autobús escolar con la excepción de necesidad médica documentada o práctica religiosa. Las gafas de sol, a menos que lo prescriba un médico, no se deben usar en el edificio de la escuela. Lentes de contacto de diseñador o de color extraño, a menos que los prescriba un médico, no están permitidos. No se permiten mantas o colchas. No se permitirán cadenas, incluidas las cadenas para billeteras. No se permitirá ninguna parafernalia relacionada con pandillas. (pañuelos en los brazos, colgando de los bolsillos, colores relacionados con pandillas, cuencas sólidas, etc.) Todas las mochilas de los estudiantes deben ser transparentes para PK-12 y no se permiten carteras/bolsos de gran tamaño que superen las 8 x 11.

Calzado:

Se debe usar calzado adecuado en todo momento. Se debe tener cuidado con la altura del tacón o el grosor de la suela para evitar lesiones. **Chanquetas, sandalias de baño, sliders, no se permitirán, ni zapatillas de estar en casa ni zapatos con compartimentos ocultos o dispositivos de patinaje.**

Chaquetas/abrigos, suéteres y sudaderas:

Las chaquetas y/o abrigos, suéteres y sudaderas no pueden colgar debajo de los glúteos. Se permitirán chaquetas ligeras en el edificio. No se permitirán chaquetas, suéteres y sudaderas de gran tamaño. Todas las chaquetas y/o abrigos que se usen en el edificio deben quedar a la cintura. **La vestimenta con capucha está prohibida durante la jornada educativa. Esto incluye sudaderas con capucha, chaquetas con capucha, abrigos con capucha, impermeables con capucha y camisetas con capucha. Si alguna prenda tiene una capucha adherida, no se puede usar durante el día educativo.**

Sección 3: Perforación del cuerpo

Los adornos para las orejas y/o los aretes para las alumnas solo se pueden usar en los lóbulos de las orejas y solo se permitirá un (1) adorno para las orejas por lóbulo. Se permiten adornos en las orejas para estudiantes varones; sin embargo, solo se puede usar un (1) arete de botón en cada lóbulo de la oreja. **NO SE PERMITEN ARETES MEDIDORES** para estudiantes masculinos o femeninos. Los lóbulos de las orejas no se pueden cubrir con curitas para ocultar las perforaciones en las orejas. No se permitirán perforaciones en el cuerpo de la nariz, ceja, lengua o cualquier otra área visible que no sea el lóbulo de la oreja.

Sección 4: Tatuajes y Arte Corporal

No se permitirán tatuajes visibles ni arte corporal de ningún tipo. Esto incluye dibujar o marcar en manos y brazos u otras partes del cuerpo con bolígrafos, lápices o cualquier otro dispositivo que deje diseños o marcas, temporales o permanentes. No se permitirán tatuajes que no sean visibles con la ropa normal, pero que sean visibles con la ropa deportiva. Esos tatuajes existentes deberán estar cubiertos en todo momento durante cualquier actividad escolar.

Sección 5: Cabello y vello facial

El cabello y el vello facial deben mantenerse limpios y ordenados. No se permitirán estilos que llamen la atención del usuario o que causen perturbaciones, como colores intensos, formas y diseños. El color del cabello debe ser de un color natural. Para obtener información sobre los piojos, consulte “**Piojos**” en la página 48.

Sección 6: Alcance del Código de Vestimenta y Aseo

Este Código se aplica a los estudiantes durante cualquier actividad escolar dentro o fuera de la propiedad escolar, y antes, durante y después del horario escolar normal, incluidas las actividades nocturnas y de fin de semana, a menos que el director

exima específicamente la actividad, o a menos que se aplique un Código más estricto de acuerdo con la Sección 7 de este Código.

Sección 7: Ajustes en el Código de Vestimenta y Aseo para Actividades

El director tendrá la autoridad para designar un Código más estricto para ciertas actividades, tales como, entre otras, la Fiesta PROM, graduación, bailes escolares, asambleas especiales, etc. Se espera que los estudiantes que asisten a tales actividades cumplan con el Código establecido por el director.

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes que participan en esa actividad.

Nada en el código de vestimenta interferirá con el funcionamiento normal de clases como educación física u otras actividades similares. El maestro, con el consentimiento del director, tendrá la capacidad de establecer pautas razonables de vestimenta y arreglo personal para tales actividades.

Sección 8: Cumplimiento

Es posible que se requiera que los estudiantes regresen a casa si están vestidos de manera inapropiada para la escuela. Además, se les puede pedir a los estudiantes que se cambien de ropa, se cambien de ropa "De adentro hacia afuera", o de otra manera para cumplir razonablemente con los intentos del maestro y/o administrador de la clase para que la vestimenta o el arreglo personal del estudiante cumplan con este código.

Nota: Los administradores del edificio utilizarán su discreción en cuestiones relacionadas con el código de vestimenta y arreglo personal. Cuando haya dudas sobre la vestimenta o el arreglo personal, la decisión de la administración será definitiva.

Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, se puede asignar al estudiante a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que el padre o la persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Los maestros del salón de clases serán responsables de hacer cumplir la ley en el salón de clases. Además, la administración tiene la facultad de pronunciarse sobre situaciones no contempladas anteriormente.

Se considerará la violación repetida del código de vestimenta y arreglo personal por parte de un estudiante insubordinación y se someterá al estudiante a consecuencias disciplinarias cada vez mayores, que incluyen, entre otras, un código de vestimenta y arreglo personal restringido para el estudiante, suspensión o colocación en un programa disciplinario de educación alternativa.

Sección 9: Responsabilidad por el Cumplimiento

Cada estudiante es responsable de cumplir con este código a diario, y los padres son responsables a diario de asegurarse de que sus hijos cumplan antes de que entren a la propiedad escolar.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y Uso de Personal de Dispositivos Electrónicos, incluidos los teléfonos móviles

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales con fines educativos y de seguridad. Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer silenciados durante el día de instrucción y sólo deben usarse de acuerdo con todas las pautas establecidas en el Distrito Escolar Independiente de Cleveland, el manual de dispositivos electrónicos y tecnología que incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Durante todas las pruebas, los dispositivos deben estar apagados y, para las evaluaciones estatales, los dispositivos deben entregarse al supervisor de la prueba.
- Los dispositivos de tecnología personal se utilizarán exclusivamente para actividades educativas durante los períodos de instrucción con el permiso expreso del maestro.

- Los estudiantes no pueden usar sus dispositivos tecnológicos personales para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de una persona o personas en el campus.
- Las fotos o videos grabados en la escuela no deben transmitirse ni publicarse en ningún momento sin el permiso expreso del administrador del campus.
- Los estudiantes no prestarán su dispositivo a otra persona. El usuario es responsable del contenido del dispositivo independientemente de cómo se originó y es responsable de la seguridad de cualquier equipo que traiga consigo a la escuela.
- CISD no es responsable de ningún gasto financiero o pérdida de datos en caso de pérdida, robo o daño de un dispositivo de tecnología personal mientras se encuentra en la escuela.

Un estudiante debe tener permiso 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 de la escuela. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o contactar a los padres para recoger los artículos.

Además, las siguientes pautas del campus están vigentes:

Campus de Primaria:

- Los teléfonos celulares deberán permanecer silenciados y en una mochila o área segura.

Campus de la escuela intermedia:

- Los teléfonos celulares permanecerán silenciados y en la mochila, casillero o área segura a menos que el maestro del salón de clases autorice su uso con fines educativos.
- Los teléfonos celulares no se deben usar entre períodos de clase.
- Los teléfonos celulares pueden ser usados antes y después de la escuela y durante el almuerzo.

Campus de la escuela secundaria:

- Los teléfonos celulares permanecerán silenciados en todo momento.
- Los teléfonos celulares se pueden usar durante la clase con fines educativos y de acuerdo con las pautas de cada maestro. Tenga en cuenta que los maestros pueden optar por prohibir el uso de teléfonos celulares en sus aulas.
- Los teléfonos celulares se pueden usar antes y después de la escuela, entre períodos de clase y durante el almuerzo.
- Se permite un auricular antes y después de la escuela, entre clases y durante la hora del almuerzo. Los auriculares están prohibidos durante cualquier otro momento durante el día escolar.

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

Si un estudiante usa un dispositivo electrónico personal sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Los padres del estudiante pueden recoger el dispositivo confiscado en la oficina del director durante el horario escolar.

Los dispositivos confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Ver política FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver **Inspecciones** en la página 72 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por daños, pérdida o robo electrónico dispositivos.

Uso instruccional de Dispositivos electrónicos personales

En algunos casos, a los estudiantes les puede resultar beneficioso o se les puede animar a utilizar dispositivos electrónicos con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar dispositivos electrónicos personales para uso instruccional. Todo dispositivo permanecerá en silencio durante el día de instrucción. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

El acceso a los recursos tecnológicos de CISD serán a través de una cuenta distrital autorizada. Cleveland ISD brinda a los usuarios acceso a los recursos del distrito, incluidos, entre otros: dispositivos, redes, G Suite of Education, incluidos YouTube, Canva, Learning Management System, aplicaciones web y otros servicios de Internet **solo con fines educativos**.

Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario durante el registro en línea. El acuerdo también se puede encontrar en la sección de formatos de este manual con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Poder usar Internet y la red de CISD no es un derecho. es un privilegio

Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en la red informática de la escuela tal como lo son en un salón de clases o en el patio de recreo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del distrito y las reglas específicas establecidas a continuación. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos informáticos de la escuela. Se aconseja a los estudiantes que nunca accedan, conserven o envíen nada que no les gustaría que sus padres o maestros vieran. El distrito usa software de seguimiento y otros dispositivos/software de monitoreo para garantizar que los estudiantes sean responsables mientras usan las computadoras y los sistemas de red de CISD de manera responsable.

Consecuencias de una infracción del Acuerdo de uso aceptable:

- Suspensión del acceso a los recursos digitales;
- Revocación de la cuenta del sistema informático;
- Restitución por costos asociados con la restauración del sistema de hardware o software; o
- Otras acciones disciplinarias o legales de acuerdo con las políticas de CISD y las leyes federales y estatales aplicables

¿Cómo se protegen los estudiantes?

Las familias deben saber que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, abusivos, inexactos o potencialmente ofensivos. Mientras que el propósito del acceso al Internet de CISD es de fines educativos constructivos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan las desventajas. CISD ha tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controvertidos, sin embargo, los padres y tutores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. El Departamento de aprendizaje digital de CISD también proporciona a los campus lecciones de ciudadanía digital y recursos de seguridad en Internet.

Uso inaceptable de 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 que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexteo", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo <https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

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.

1. Su cuenta de Internet es solo para fines educativos.
2. Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema. El Internet es un foro público; por lo tanto, no se espera privacidad.
3. Las computadoras y el acceso a Internet no se utilizarán para dañar a otras personas o su trabajo. Esto incluye la discriminación por motivos de sexo, raza, origen nacional, religión o discapacidad.
4. No dañe la computadora o la red de ninguna manera.
5. Los estudiantes nunca deben descargar o instalar ningún software comercial, shareware o freeware en dispositivos propiedad del distrito, a menos que tengan permiso por escrito para hacerlo. Los estudiantes deben respetar las leyes de derechos de autor y no copiar el trabajo de otras personas ni se inmiscuya en los archivos de otras personas.
6. Ver, enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos es causa de pérdida de privilegios de red. No se debe usar lenguaje profano, abusivo o descortés para comunicarse, ni se debe acceder a materiales que no estén en línea con las reglas de comportamiento escolar. Si los estudiantes encuentran dicho material por accidente, deben informar a su maestro de inmediato.
7. Compartir su contraseña con otra persona puede resultar en la pérdida de privilegios.
8. Manipular la computadora, los archivos o el correo electrónico de otra persona es ilegal y está prohibido.
9. Está prohibida la publicidad para la compra o venta de cualquier producto.
10. Cabildeo político o promover a favor o en contra de una posición o candidato político es prohibido excepto cuando la actividad es para cumplir con una asignación para crédito de clase.
11. Está prohibido usar la computadora para actividades comerciales o ganancias comerciales.
12. Notifique a un adulto de inmediato si, por accidente, encuentra materiales que violan las reglas de uso apropiado.
13. Serás responsable de tus acciones. Esté preparado para la pérdida de privilegios si se violan estas reglas.
14. Se prohíbe la falsificación de mensajes o el envío de correo electrónico basura no solicitado.
15. Está prohibido usar la computadora para violar el código de conducta estudiantil.
16. Se prohíbe el uso no autorizado de material con derechos de autor, incluida la instalación de cualquier software personal en el equipo del distrito sin la aprobación del coordinador de tecnología.
17. Está prohibido publicar o distribuir material amenazante, racista, acosador, excesivamente violento u obsceno.
18. Está prohibido acceder o modificar los archivos del maestro o del distrito.

Además, 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 y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)

Ver [Graduación](#) en página 42, y [Pruebas estandarizadas](#) en página 68.

ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente (EB) tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, los padres o los tutores deben completar la Encuesta sobre el idioma del

hogar cuando el estudiante asiste a una escuela de Texas por primera vez. Si cualquiera de las dos respuestas indica el uso de un idioma que no sea el inglés, la escuela realizará una evaluación para determinar qué tan bien se comunica el niño en inglés. Además se formará el Comité de Evaluación de la Competencia (LPAC), que estará compuesto por personal propio del campus así como y al menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un alumno EB. Sin embargo, pendiente 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 en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará LA Batería de Evaluaciones para la Identificación de Aprendices de Inglés. El dominio del idioma de estos estudiantes debe evaluarse en los siguientes idiomas:

Administrar la prueba de inglés a todos los estudiantes nuevos en los grados PK-12.

Administrar las pruebas de español a todos los estudiantes en los grados PK-5 que declaren el idioma español como lengua materna.

El comité LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en la sección de **Pruebas estandarizadas** en la página 69, se puede administrar a un alumno EB, que asista hasta el 5to grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante 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 EB en los grados K-12 que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante con doble identificación de EB que recibe servicios de educación especial, 504 o dislexia debido a una discapacidad calificada, el comité LPAC del estudiante tomará decisiones de evaluación en conjunto con el comité ARD.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades patrocinadas por la escuela son una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; sin embargo, la participación en estas actividades, es un privilegio, no un derecho.

Una actividad extracurricular es una actividad patrocinada por la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa competencias entre distritos, la Junta, o una organización sancionada por resolución de la Junta. La actividad no está necesariamente relacionada directamente con la instrucción de conocimientos y habilidades esenciales, pero puede tener una relación indirecta con algunas áreas del plan de estudios. Las actividades extracurriculares incluyen presentaciones públicas (excepto como se describe a continuación), concursos, demostraciones, exhibiciones y actividades de clubes. Además, una actividad está sujeta a esta política si se aplica cualquiera de los siguientes criterios:

1. La actividad es competitiva;
2. La actividad se realiza en conjunto con otra actividad que se considera extracurricular;
3. La actividad se realiza fuera del campus, salvo en el caso de que no existan instalaciones adecuadas en el campus;
4. Se invita al público en general; o
5. Se cobra entrada.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera de las instalaciones. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad: [**Ver Transporte** en página 77.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL). Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes que participan en actividades deportivas de la UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de la UIL en <https://www.uil-texas.org/athletics/manuals>. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita. Para reportar una queja de presunto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido o una

supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov. **Elegibilidad del estudiante de educación en el hogar** [Elegibilidad del Estudiante con educación en el hogar](#)

[Ver <http://www.uilTEXAS.org> para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

- Un estudiante que recibe, al final de un período de calificaciones, una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, él/ella no es elegible para participar en actividades extracurriculares durante al menos 3 semanas escolares.
- Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación avanzada (AP) o Bachillerato internacional (IB), o un curso de honores o de doble crédito en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía o Idioma que no sea Inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en 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 3 semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante tiene permitido en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con el puesto competencia distrital, un máximo de 5 ausencias por cargo competencia distrital antes que estatal, y un máximo de 2 ausencias para competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Estándares de Comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación, como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atletismo, pueden establecer normas de comportamiento o consecuencias por mala conducta que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Los estándares de conducta extracurriculares no tendrán el efecto de discriminar basado en género, raza, color, discapacidad, religión, etnia u origen nacional.

Los estudiantes serán informados de cualquier estándar de comportamiento extracurricular al comienzo de cada año escolar o cuando los estudiantes comiencen a participar en la actividad. Los estudiantes y sus padres deberán firmar y devolver al patrocinador o entrenador una declaración de que han leído las normas de comportamiento extracurricular y que las aceptan como condición para participar en la actividad.

Los estándares de comportamiento para una actividad extracurricular son independientes del Código de Conducta Estudiantil. Las violaciones de estos estándares de comportamiento que también son violaciones del Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en acciones disciplinarias independientes. Un estudiante puede ser retirado de la participación en actividades extracurriculares o puede ser excluido de los honores escolares por la violación de los estándares extracurriculares de comportamiento para una actividad o por la violación del Código de Conducta Estudiantil.

El Distrito ha establecido un programa de evaluación de drogas al azar para todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y para los estudiantes que obtienen una calcomanía de estacionamiento. El objetivo del programa de pruebas aleatorias de drogas será:

1. Reducir el riesgo de lesiones.
2. Proporcionar un impedimento para el abuso de sustancias.
3. Ayudar a mantener un ambiente escolar libre de abuso de sustancias.
4. Establecer a los estudiantes del Distrito como modelos a seguir para el cuerpo estudiantil y la comunidad.

Cincuenta estudiantes que cumplan con los criterios serán examinados 6 veces al año. Los estudiantes examinados serán seleccionados al azar, utilizando números de identificación escolar, por el laboratorio de pruebas. El laboratorio de pruebas estará a cargo de los procedimientos de prueba, incluida la selección aleatoria de los estudiantes, la recolección de especímenes y el proceso de análisis. Las pruebas deben ser supervisadas por empleados del género apropiado utilizando los

procedimientos requeridos por el laboratorio de pruebas. Cualquier resultado positivo de la prueba se verificará dos veces para verificar su precisión.

El laboratorio deberá recibir instrucciones para analizar las siguientes sustancias prohibidas: alcohol, anfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas, cocaína, metacualona, nicotina, opiáceos (codeína, heroína, morfina y papaverina), fenciclidina (PCP), esteroides y tetrahidrocannabinoles (THC). , marihuana).

Antes de que se notifiquen los resultados positivos, se utilizarán los procedimientos de cribado inmunológico y las técnicas de confirmación aceptados.

La recolección y codificación de muestras de especímenes se realizará de manera diseñada para garantizar la confidencialidad y la identificación adecuada. Solo el estudiante, el padre/tutor del estudiante, los entrenadores apropiados, los patrocinadores, el director deportivo y la administración serán notificados de cualquier muestra que dé positivo. Todos los resultados de las pruebas se destruirán cuando el estudiante ya no esté inscrito en una escuela del distrito.

Después de la primera prueba positiva, el estudiante será suspendido de todas las competencias y actividades extracurriculares por 20 días calendario consecutivos. El estudiante será asignado a un programa alternativo según lo establecido por el departamento correspondiente. Para garantizar la confidencialidad, esta alternativa será la misma que los programas asignados a otros estudiantes.

Después de la segunda prueba positiva, se suspenderá al estudiante de todas las actividades extracurriculares por un año calendario completo y se le asignará a un programa alternativo.

Después de la tercera prueba positiva, el estudiante será expulsado del programa correspondiente.

Una vez que un estudiante tenga una prueba positiva, ese estudiante estará sujeto a participar en cada período de prueba al azar por el resto de su carrera en la escuela secundaria.

Se alentará a cualquier estudiante que dé positivo a buscar tratamiento y se le dará información de referencia para los programas de tratamiento de abuso de sustancias disponibles, a expensas del estudiante y su padre/tutor, en el área local.

Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. El administrador de su campus podrá informarle qué grupos están incluidos en su campus.

HONORARIOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo alguno para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos, y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante se quedará. Las tarifas no pueden exceder el costo de los materiales.
- Cuotas de membresía en organizaciones o clubes estudiantiles, y cuotas de admisión o cargos por asistir a actividades extracurriculares cuando la membresía o la asistencia son voluntarias.
- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos.
- Cuotas para educación física personal y equipo y ropa atlética. Sin embargo, cualquier estudiante puede proporcionar su propio equipo o vestimenta si cumple con los requisitos y estándares razonables relacionados con la salud y la seguridad establecidos por la Junta.
- Tarifas por artículos de uso personal o productos que un estudiante puede comprar a su elección, como publicaciones estudiantiles, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación.
- Tarifas específicamente permitidas por cualquier otro estatuto.
- Cuotas de un plan voluntario autorizado de beneficios de salud y accidentes para estudiantes.
- Una tarifa razonable, que no exceda los costos reales de mantenimiento anual, por el uso de instrumentos musicales y uniformes de propiedad o alquilado por el distrito.
- Cuotas por prendas personales que pasan a ser propiedad del estudiante y que se utilizan en actividades extracurriculares.

- Tarifas de estacionamiento[ver CVX]y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tasas de los cursos de formación de conductores, siempre que dichas tasas no superen el importe real de costo del distrito por estudiante en dichos programas para el año escolar actual.
- Cuotas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones de la escuela, o el empleo de un educador que no sea parte del personal regular de la escuela, si la participación en el curso es a opción del estudiante. Es posible que no se requiera el pago si el curso es solicitado por los padres de acuerdo con el Código de Educación 28.003 [ver EHA].
- Tarifas para cursos ofrecidos durante la escuela de verano, excepto que la Junta no puede cobrar una tarifa por un curso requerido para la graduación a menos que el curso también se ofrezca sin tarifa durante el período escolar regular.
- Una tarifa razonable para el transporte a un estudiante que vive dentro de las 2 millas de la escuela a la que asiste el estudiante hacia y desde esa escuela, excepto que la Junta no puede cobrar una tarifa por el transporte por el cual el distrito recibe fondos según el Código de Educación 42.155 (d). [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 77.]
- Una tarifa razonable que no exceda los \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular a través del cual un estudiante que estuvo ausente de clase recibe instrucción voluntariamente con el propósito de recuperar la instrucción perdida y cumplir con el nivel de asistencia requerido por el Código de Educación. 25.092. [Ver FEC.] El distrito deberá proporcionar un formulario escrito para ser firmado por el tutor legal del estudiante que indique que esta tarifa no crearía una dificultad financiera ni desalentaría al estudiante de asistir al programa. El distrito puede evaluar la tarifa solo si el estudiante devuelve el formulario firmado.
- Las tarifas pagadas por actividades extracurriculares no se reembolsan cuando se han implementado medidas disciplinarias, perdiendo la membresía.
- Si el distrito no recibe fondos según el Código de Educación 42.155 y no participa en un sistema de transporte del condado para el cual se proporciona una asignación según el Código de Educación 42.155(i), una tarifa razonable para el transporte de un estudiante hacia y desde la escuela a la que asiste el estudiante .

Código de Educación 11.158(a), (d), (h)

- Una tarifa por la inscripción en un curso electrónico proporcionado por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) de acuerdo con el Código de Educación 30A.155. [Ver EHDE.]

Se puede renunciar a cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y el padre o tutor no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer al director de la escuela, quien determinará la capacidad de pago según los criterios para identificar a los estudiantes que son elegibles para participar en el programa gratuito y a precio reducido.-precio programa de desayuno y almuerzo escolar. [Para más información, ver Política FP.]

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Actividades de recaudación de fondos por grupos de estudiantes y/o para la escuela se permitirán, con aprobación previa de la administración y bajo la supervisión del patrocinador del proyecto, para estudiantes de todos los grados. Todos los proyectos de recaudación de fondos estarán sujetos a la aprobación del director. La participación de los estudiantes en actividades de recaudación de fondos aprobadas no interferirá con el programa de instrucción regular. Además, el distrito ha establecido una política y un plan de bienestar con estándares locales para recaudaciones de fondos de alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes durante el día escolar, esto se puede encontrar en el sitio web del distrito. [Ver CE [LOCAL] Los fondos recaudados se recibirán, depositarán y desembolsarán de acuerdo con CFD (LOCAL).

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos penales, incluidos los relacionados con actividades delictivas organizadas,tales como delitos relacionados con pandillas, serán elevados a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito propia o alquilada o patio de recreo del campus.

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Grados 9-12 solamente)

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos ganados	Clasificación
0.0 – 5.5	Grado 9 (Estudiante de primer año)
6,0 – 11,5	Grado 10 (segundo año)
12,0 – 18,5	Grado 11 (Junior)
19.0 o más créditos	Grado 12 (Sénior)

Los estudiantes con calificaciones aprobatorias pero con mala asistencia, que se ausentan más del 10% de los días escolares cada semestre, corren el riesgo de perder esos créditos. Se requerirá que los estudiantes se reúnan con el Administrador y los Consejeros designados en el Comité de asistencia del campus para apelar por esos créditos o para completar un programa prescrito para demostrar el dominio del contenido perdido debido a las ausencias.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

El superintendente o la persona designada se asegurará de que cada campus o nivel de instrucción desarrolle pautas para que los maestros las sigan al determinar las calificaciones de los estudiantes. Estas pautas garantizarán que la calificación refleje el dominio relativo de un trabajo por parte del estudiante y que se tome una cantidad suficiente de calificaciones para respaldar el promedio de calificaciones asignado. Las pautas para la calificación de CISD son las siguientes:

Pre-Kindergarten y Kindergarten

Los estudiantes de pre kínder y kínder son calificados usando una boleta de calificaciones basada en estándares. Los estudiantes son evaluados continuamente sobre las habilidades y conceptos que se espera que dominen al final del nivel de grado. El progreso del estudiante se informará a los padres cada nueve semanas en una boleta de calificaciones basada en estándares utilizando los siguientes niveles de competencia: supera las expectativas (E), cumple con las expectativas (M) y se acerca a las expectativas (A).

Grados 1-5

Para los cursos de Matemáticas y Lectura/Escritura se tomarán un mínimo de 9 calificaciones diarias y 3 calificaciones de exámenes por un período de 9 semanas. Los cursos de estudios sociales y ciencias tomarán un mínimo de 6 calificaciones diarias y 2 calificaciones de prueba por un período de 9 semanas.

Grados 6-12

Un mínimo de 9 calificaciones diarias y 3 calificaciones de prueba por materia por 9 semanas se tomarán.

[Ver **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 67 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

ESCALA DE CALIFICACIÓN

La siguiente escala de calificación se aplica a TODOS los niveles de grado:

100 – 90	A
89-80	B
79-70	C
69-abajo	F

Volver a enseñar y volver a evaluar/reevaluar para dominar el tema

Cleveland ISD ha proporcionado un plan de estudios bien equilibrado basado en los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) prescritos por el estado. Los estudiantes que participen en este currículo tendrán la oportunidad de dominar el conocimiento, las habilidades y las competencias establecidas por el currículo del distrito y los estándares estatales.

CISD utilizará una evaluación continua de dominio para determinar qué estudiantes necesitan remediación (reenseñanza y aceleración). El uso de evaluaciones locales, las evaluaciones de desempeño y las observaciones de los maestros ayudarán a determinar qué estudiantes no están dominando los objetivos de instrucción.

Nueva prueba/reevaluación requerida para el dominio

- Si el estudiante aprueba la repetición de la prueba, se registra la calificación máxima del 70%. En el caso de que el estudiante repruebe ambos, se registrará la calificación más alta de las dos. La calificación original se registrará si el estudiante no aprovecha la oportunidad.

Ver también **Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 67 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación. Ver **Graduación** abajo, **Crédito del curso** en la página 3, y **Pruebas estandarizadas** en la página 69 para obtener información adicional sobre las evaluaciones EOC.]

GRADUACIÓN (Niveles de Grado Secundaria Solamente)

Requisitos para un Diploma

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Obtener puntajes de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permitido por la ley estatal;
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta de Educación del Estado;
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (PATA); y
- Instrucción completa de CPR e Interacción con el Entrenamiento de Oficial de Paz ordenado por el estado.

Requisitos de prueba para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá la oportunidad de volver a tomar las evaluaciones. La ley estatal y las reglas estatales también prevén ciertos puntajes en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a las universidades públicas de Texas para sustituir el requisito de cumplir con un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable si un estudiante elige esta opción. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación EOC, el distrito brindará remediación al estudiante en el área de contenido para la cual no cumplió con el estándar de desempeño. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal, en momentos del año fuera de las operaciones escolares normales, o escuela de verano.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún pueden ser elegibles para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Ver **Pruebas Estandarizadas** en página 69 para más información.]

Programas de Graduación

El distrito ofrece los programas de graduación enumerados a continuación. Se requiere que todos los estudiantes que ingresan al grado 9 se inscriban en el Plan Básico más una disciplina seleccionada. Puede encontrar una descripción básica de estos programas en la Guía de selección de cursos de la escuela secundaria de Cleveland. [Ver política EIF(LEGAL).]

Programa de Graduación de la Fundación

Cada estudiante en una escuela pública de Texas que ingresó al grado 9 en el año escolar 2014-2015 y posteriormente se graduará bajo el "Programa de Graduación de Fundación". Dentro del Programa de Graduación de Fundación se encuentran las "disciplinas", que son caminos de interés que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Comercio e Industria; Servicios públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Las certificaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante. El Programa de Graduación de la Fundación también incluye el término "nivel de logro distinguido", que refleja la finalización de al menos 1 especialización y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 49.

La ley y las reglas estatales prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el Programa de Graduación de Fundación sin una disciplina a menos que, después del segundo año del estudiante; el estudiante y los Padres del estudiante sean informados de los beneficios específicos de graduarse con una disciplina y presenten un permiso por escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin una disciplina. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa básico de graduación sin una disciplina y que desea asistir a una universidad de 4 años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si esto cumplirá con los requisitos de admisión de la universidad deseada por el estudiante.

Graduarse bajo el Programa de Graduación de Fundación también brindará oportunidades para obtener "reconocimientos de desempeño" que se reconocerán en el expediente académico del estudiante. Los reconocimientos de desempeño están disponibles por desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en un curso de Doble Crédito; en un examen AP o IB; en ciertos exámenes de preparación para la universidad nacional o de ingreso a la universidad, o para obtener una licencia o certificado reconocido por el estado o reconocido a nivel nacional o internacional. Los criterios para obtener estos reconocimientos por desempeño están prescritos por las reglas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho. Sin embargo, el estudiante y el padre deben saber que no tomar Álgebra II hará que el estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades públicas de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel de logro distinguido, incluido una disciplina, al completar con éxito los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información.

Créditos Requeridos

El Programa de Graduación de la Fundación requiere la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos Fundación Programa de Graduación	Número de créditos Programa de Graduación de la Fundación con un respaldo
Artes del lenguaje inglés	4	4
Matemáticas **	3	4*
Ciencia	3	4

Estudios sociales, incluida la economía	3	3
Educación Física**	1	1
Idioma distinto al Inglés**	2	2
Bellas Artes	1	1
Electivas**	5	7
TOTAL	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

**Matemáticas. Para obtener el nivel de logro distinguido bajo el programa básico de graduación, que se incluirá en el expediente académico del estudiante y es un requisito para ser considerado para la admisión automática a una universidad de cuatro años de Texas, el estudiante debe completar una disciplina y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.

**Educación Física. Un estudiante que no puede participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

**Idioma distinto al Inglés. Los estudiantes deben obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras. Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar con éxito un programa de inmersión bilingüe o un curso en lenguaje de señas americano. En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Disciplinas disponibles

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 la especialización que desea obtener. Los estudiantes pueden elegir disciplina en lo siguiente:

- Artes y Humanidades
- Industria de negocios
- Servicio público
- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Multidisciplinario

FAFSA oPATA

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (PATA). Un estudiante no está obligado a completar y enviar una FAFSA oPATA si[19 TAC 74.1023(c)]:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor de edad legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Planes Personales de Graduación

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria. El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya completar al menos 1 especialización y graduarse con un distinguido nivel

de logro. El logro del nivel distinguido es un requisito del estudiante para ser considerado para la admisión automática a una universidad pública de 4 años en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 conjuntamente con sus padres. Antes del final del grado 9, un estudiante y sus padres se le pedirá que firme un plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral y la colocación y el avance profesional, así como que facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria. El plan de graduación personal del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de especialización del estudiante.

Consulte también el kit de herramientas de graduación de TEA disponible aquí:

<http://tea.texas.gov/communications/brochures.aspx>.

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

La información sobre los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios se distribuirá a los estudiantes cada primavera para inscribirse en los cursos del próximo año escolar. Nota: El distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

Certificados de finalización del curso

Un certificado de finalización del curso *no* se otorgará a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación.

Estudiantes con Discapacidades

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité, se puede permitir que un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se gradúe según las disposiciones de su IEP y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibió servicios de educación especial puede obtener una disciplina bajo el programa de fundamento. Siempre y cuando los requisitos del plan de estudios de disciplina del estudiante hayan sido modificados, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para ser acreedor de la disciplina. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier instrumento de evaluación de fin de curso requerido para obtener una aprobación.

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

Ejercicios de Graduación

Los ejercicios de graduación se llevan a cabo al final del año escolar. Solo aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos estatales y locales, incluidas todas las pruebas estatales aplicables, son elegibles para participar en los ejercicios de graduación. [Ver política FMH(LOCAL).]

La participación en los ejercicios de graduación es un privilegio, no un derecho, y los estudiantes que no cumplan con las normas de vestimenta, arreglo personal y conducta para la ceremonia serán retirados de la ceremonia. Los estudiantes graduados que fueron asignados al Programa de Educación Alternativa del distrito hasta el final del año escolar y completaron con éxito su período de asignación en el AEP sin más medidas disciplinarias podrán participar en las ceremonias de graduación. La ceremonia de graduación es un evento solemne que conmemora un hito en la vida de nuestros graduados. La planificación y ejecución de la ceremonia está bajo el control conjunto de la clase que se gradúa, que decidirá sobre la organización básica y los componentes de la ceremonia, y la administración, que ejercerá la revisión editorial y la aprobación

de los discursos y otros comentarios que se pronuncien por el Valedictorian y Salutarian y cualquier otro estudiante. [Ver también **Pautas de calificación** arriba y **Pruebas estandarizadas** en página 69 para más información.]

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de trabajo del curso para la graduación pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso serán no autorizados a participar en las actividades de graduación. La concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Oradores de graduación

Ciertos estudiantes que se gradúen tendrán la oportunidad de participar como oradores en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para poder hablar. El Superintendente, en consulta con los directores de las escuelas, desarrollará un método utilizando criterios neutrales para seleccionar a los estudiantes que hablarán públicamente en cualquier función o capacidad oficial en los eventos escolares y la graduación. El director de la escuela notificará a los estudiantes elegibles para los roles de orador y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Ver FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.] Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, consulte **Estudiantes Ponentes** en la página 72.]

Gastos de Graduación

Ya que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y fotografía de graduación, tanto el estudiante como el padre deben monitorear el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Estos gastos a menudo se incurren en el tercer año o el primer semestre del último año. [Ver **Honorarios** en la página 44.]

Becas y Ayudas

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el Programa de Graduación de la Fundación, pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas TEXAS y Y el Programa de Futuros Maestros de Texas para matrícula y cuotas en universidades públicas, universidades comunitarias y escuelas técnicas de Texas, así como en instituciones privadas.

Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

RITUALES DE INICIACIÓN

Los rituales de iniciación se definen como cualquier acto intencional, consciente o imprudente que ocurre dentro o fuera del campus dirigido contra un estudiante que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de prometer, ser iniciado, afiliarse a, ocupar un cargo en , o mantener la membresía en cualquier organización cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Cualquier tipo de actividad física que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental; como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños o la calistenia;
- Cualquier actividad que involucre el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, como el ostracismo, la vergüenza o la humillación; y
- Cualquier actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante infrinja el Código Penal.

El distrito no tolerará los rituales de iniciación. Si ocurre un incidente de este tipo, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se dedica a los rituales de

iniciación; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en iniciaciones; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de iniciación planeado o que ha ocurrido y no informa esto al director, superintendente.

[Ver Acoso, en Página 21 y políticas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedad del estudiante

Los estudiantes que estén enfermos o lesionados en la escuela deben ser vistos por la enfermera a menos que el maestro identifique la lesión como una lesión menor que puede y debe ser manejada en el salón de clases por el maestro. (es decir, pequeños cortes y abrasiones, dolor de muelas leve o diente suelto, hemorragia nasal que se controla fácilmente, piel seca, labios agrietados, reparación de anteojos, etc.) La enfermera, el director o la persona designada serán responsables de la comunicación con los padres. En ningún momento se permitirá a los estudiantes llamar a los padres para que salgan temprano de la escuela. En caso de que la enfermedad o la situación médica de un estudiante se eleve, los administradores de la escuela se comunicarán con los padres para que recojan al estudiante. Si no se establece una comunicación de manera oportuna, los administradores de la escuela tomarán la decisión necesaria para comunicarse con EMS/Paramédicos. Si no se presenta o se comunica con el personal de la escuela, la escuela se pondrá en contacto con los Servicios de Protección Infantil. Cuando un estudiante está enfermo, comuníquese con la escuela a la oficina de asistencia para informarles de su ausencia. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados por el Departamento de Servicios de Salud del Estado. Por ejemplo, los estudiantes que presenten fiebre de más de 100 grados debe permanecer en casa hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir ésta. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos para suprimir la diarrea durante al menos 24 horas.

Cleveland ISD excluirá de la asistencia a cualquier niño que tenga o se sospeche que tenga una condición contagiosa. La exclusión continuará hasta que se cumplan los criterios de readmisión. Cleveland ISD seguirá las recomendaciones del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en un grupo. [Cuadro de enfermedades transmisibles para escuelas y guarderías](#) .

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir el permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

También se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) de nuestra autoridad de salud local/regional. Comuníquese con la enfermera de la escuela con respecto a cualquier pregunta sobre la salud y la asistencia de los estudiantes.

Al comienzo de cada año escolar, se les pide a los padres que completen un formulario que autoriza a un empleado designado de la escuela a que de consentimiento de tratamiento médico en caso que su niño se lesione en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y requiera tratamiento de emergencia. El distrito escolar independiente de Cleveland contactará a los padres en tal situación y también solicitará asistencia médica de emergencia.

Alergias

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alérgeno particular. Es importante informar sobre los disparadores a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Los Padres deberán comunicarse con la enfermera de la escuela o con el director de campus para informarles de las alergias identificadas en el niño o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias , que aborda capacitación especializada para empleados responsables del desarrollo, implementación y seguimiento del plan de manejo de alergias del distrito, capacitación de concientización para empleados sobre signos y síntomas alergias la respuesta de emergencia apropiada, estrategias generales para reducir el riesgo de exposición a Alérgenos, y métodos para solicitar información a padres sobre un estudiante con un diagnóstico de alergia. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia que

pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias del distrito en el sitio web del distrito ubicado en <http://www.clevelandisd.org>.

De acuerdo con el Código de Educación de Texas §38.208, CISD ha adoptado una política para permitir que el personal escolar capacitado y autorizado administre un autoinyector de epinefrina no asignado, a veces conocido como EpiPen, a alguien que se cree razonablemente que está experimentando una reacción anafiláctica.

[Ver política FFAF y **Celebraciones** en la página 23.]

Piojos

Los piojos de la cabeza, aunque no son una enfermedad ni un padecer, son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente a través del contacto de cabeza con cabeza durante el juego, los deportes o la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares. . Los piojos no son una amenaza para la salud pública. 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 con un champú medicado aprobado por la FDA o una crema de enjuague que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante haya pasado por un tratamiento, el padre debe consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y evitar que regresen.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos y liendres de acuerdo a un [artículo de investigación sobre los piojos de la cabeza](#) publicado por la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP, por sus siglas en inglés) en 2015, "Ningún niño sano debe ser excluido de la escuela ni debe permitirse que falte a la escuela debido a piojos o liendres.

Se puede acceder a más información sobre los piojos en el sitio web ubicado en <http://www.clevelandisd.org> u obtenido del DSHS en el sitio web <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de pre kínder de día completo hasta el quinto grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

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

Escuela intermedia

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en los grados 6-8 participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos 4 semestres.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de secundaria y escuela intermedia, consulte al director de la escuela.

Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Físico y Mental de los Estudiantes

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 <http://www.clevelandisd.org>.

- Gestión de Alimentos y Nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y Servicios de Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento Médico: FAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de Atención: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo Estudiantil: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra 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 desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

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

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito está disponible en el sitio web del distrito ubicado en línea en <http://www.clevelandisd.org>. Los deberes del SHAC van desde recomendar el currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo en un programa de salud escolar coordinado que abarque temas tales como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejora del estado físico de los estudiantes, problemas de salud mental, y el bienestar de los empleados.

[Ver políticas en BDF y EHAA. Ver **Instrucción de la sexualidad humana** en página3 para información adicional.]

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar

El Distrito Escolar Independiente de Cleveland se compromete a fomentar la salud de los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Puedes contactar a Lacy Green, Coordinador de Servicios de Salud y Enfermería, al 281-592-8717 o lacy.green@clevelandisd.org con preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Otros asuntos relacionados con la salud

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 estén 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 al entrenador de salud y acondicionamiento físico apropiado del campus para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas 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 pautas, consulte el Director de Nutrición Infantil [Consulte las políticas en CO y FFA.]

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una reunión fuera de la escuela.-actividad relacionada con la escuela 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 escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

Plan de Manejo de Asbesto

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito está disponible en cada campus en la oficina del director, así como en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el director de mantenimiento, el Coordinador de Asbestos designado del distrito, al (281) 592-2618. Optar. 2.

Plan de Manejo de Plagas

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en los terrenos escolares. 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 mantener un control adecuado de plagas y 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 únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados sobre los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el director de mantenimiento, el coordinador de IPM del distrito, al (281) 592-2618. Optar. 2.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo no tienen hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito, Señora. **Rebeca Smith**, al (281) 592-8717.

[Ver **estudiantes sin hogar** en página 12.]

TAREAS

Primaria

Las Tareas o deberes en casa son una extensión del salón de clases y no cuentan en la calificación de un estudiante.

Secundario

Se puede dar tarea a los estudiantes. No Más del 10% de la calificación del estudiante se basará en la tarea.

ENFERMEDAD

[Ver **Enfermedad del estudiante** bajo [Asuntos relacionados con la salud](#) en página 52.]

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. De acuerdo con [Código Administrativo de Texas §97.62](#), la ley de Texas permite una exención de las vacunas por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas. Para reclamar una exención por motivos de conciencia, el padre o tutor legal del estudiante debe solicitar, firmar y enviar un formulario de declaración jurada oficial de DSHS a la escuela del niño. La declaración jurada tiene una vigencia de dos años. El formulario original debe ser notariado y presentado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación. Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Este formulario se puede obtener escribiendo a la Sección de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas, Código Postal 1946 P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://co-request.dshs.texas.gov/>. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: polio, difteria, tétanos y tos ferina, sarampión, paperas y rubéola; hepatitis A, hepatitis B, varicela y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o sobre un historial aceptable de enfermedad validado por un médico requerido por el DSHS. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación con sello de goma. Cualquier documento será aceptable siempre que un médico o personal de salud pública lo haya validado. La validación incluye una firma, iniciales y/o sello de goma. Un registro de vacunación generado a partir de un registro de salud electrónico debe incluir información de contacto de la clínica y la firma/sello del proveedor, junto con el nombre de la vacuna y la fecha de vacunación (mes, día y año). Se acepta un registro oficial generado por una autoridad sanitaria. Se acepta un registro oficial recibido de funcionarios escolares, incluido un registro de otro estado. Los estudiantes también serán excluidos de la asistencia si los estudiantes no cumplen con las vacunas después de que los padres/tutores hayan sido notificados de las infracciones y se les haya brindado la oportunidad de actualizar los registros.

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

Meningitis bacterial

El Departamento de Servicios de Salud del Estado requiere al menos una vacuna contra el meningococo en o después de los 11 años del estudiante, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de 5 años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de nivel 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. La información sobre esta vacuna se puede encontrar en el sitio web de nuestro distrito, <http://www.clevelandisd.org>, bajo Departamento- Servicios de Salud, Información y Formularios de Salud Estudiantil.

Para obtener más información sobre esta visita de inmunización, <https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/immunize/docs/11-15233.pdf>

Vacunas de 7mo grado

Los padres de los alumnos de 7° grado, las vacunas Tdap y meningocócica son requisitos estatales antes del primer día de clases o en la inscripción de 7° grado o superior. Estas vacunas son requeridas por el Estado de Texas bajo el Título 25 del Código Administrativo de Texas, Sección 1, Capítulo 97, Subcapítulo B, Regla 97.63; si su hijo no recibe estas vacunas, nuestra escuela estará en violación de este código. Asegúrese de que su estudiante haya recibido estas vacunas y que los registros se hayan entregado a la enfermera. ANTES del primer día de 7° grado..

[Para más información, ver política FAB (LEGAL) y el Sitio web DSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

LAS FUERZAS DEL ORDEN

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 del campus cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista son parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

- El director de la escuela verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director de la escuela normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee la pregunta de lo que el director considera que es una objeción válida.
- El director de la escuela normalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee la pregunta de lo que el director considera que es una objeción válida.

Estudiantes bajo custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en 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 tenido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe 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 los Servicios de Protección Infantil, el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas, 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 en relación con la salud física o la seguridad del estudiante. .
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director del campus verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

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

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para más información, ver política FL(LLEGAL)]

SALIR DEL CAMPUS

La asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano en forma regular resulta en la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director de la escuela haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

El consentimiento de los padres es requerido antes de que se le permita a cualquier estudiante salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que el padre vaya al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Para los estudiantes de secundaria se seguirá el mismo proceso. Si el padre del estudiante autorizará al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar 2 horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica recibida de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir que se envíe una nota con fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que los padres del estudiante dan su consentimiento para que el estudiante abandone el campus, se le entregará un pase al estudiante para que se lo entregue a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe firmar afuera a través de la oficina principal y registrarse a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede producir una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a 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 los padres le indiquen que deje salir al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir las instrucciones de inicio de sesión y procedimientos como se indica arriba. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o intermedia sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director del campus.

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

Cada campus tiene un área designada en la cual se almacenan los artículos perdidos y encontrados. Los estudiantes que hayan extraviado un artículo pueden hablar con el personal de la oficina principal para ubicar sus artículos. Cleveland ISD desalienta a los estudiantes a traer artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

REPOSICIÓN DE TRABAJO

Trabajo de recuperación por ausencia

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso, y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o curso.

Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria. A un estudiante se le dará un mínimo de un día por cada día de ausencia para completar su trabajo de recuperación. Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del tiempo asignado recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para crédito o calificación final". [Ver **Asistencia por crédito o calificación final** en página 17.]

A un estudiante se le permitirá recuperar pruebas y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia.

Trabajo de recuperación de DAEP

Un estudiante retirado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso básico del plan de estudios en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la expulsión. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL).]

Suspensión dentro de la escuela (ISS) Trabajo de recuperación

Un estudiante retirado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela 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 su retiro del aula ordinaria. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización provisto por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL).]

MEDICINA EN LA ESCUELA

A menudo, los estudiantes tienen que tomar medicamentos recetados durante un cierto período de tiempo como tratamiento para una condición médica. Si es posible, le pedimos que programe el horario de las dosis para que el niño tome el medicamento en casa. En caso de que un niño tenga que tomar medicamentos en la escuela, se deben seguir los siguientes procedimientos. [Consulte también FFAC (LEGAL)].

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por los padres del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o como de lo contrario permitido por la ley.

Se aconseja que se mantenga un suministro de medicamentos para 30 días en la clínica. Si se requieren cantidades adicionales, queda a discreción de la enfermera del campus y la administración relacionada con la condición médica. Se notificará al padre/tutor cuando sea necesario reabastecer los medicamentos.

El distrito no comprará medicamentos para dárselos a un estudiante.

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

- Medicamentos recetados, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito firmada por los padres y médico;
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado;
- Medicamentos sin receta, en el envase original debidamente etiquetado, provisto por los padres junto con una solicitud firmada por el padre y el médico;
- El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre/sin receta y
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si 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 en 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, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si se necesita administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición 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.

A un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de supadres y un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica ya la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera de la escuela o el director.

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad

relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver política FFAF(JURÍDICOS).]

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados y capacitados en cada campus que atiende a estudiantes en los grados 6-12 para administrar un antagonista opioide, como Narcan o Naloxone, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides. 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 Naloxona, 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 A LA SALUD MENTAL

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud del comportamiento 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 responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el encargado de salud mental del distrito, **Dra. Tyra Hodge** en tyra.hodge@clevelandisd.org o al 281-592-8717 para 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. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Está destinado a tener un efecto de alteración en la percepción, la emoción o el comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea 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. [Para obtener más información, consulte las políticas en FFEB.]

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Cleveland ISD no discriminaResidencia en raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de CTE, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros designados grupos de jóvenes.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminarResidencia en sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver a continuación), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título IV, 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 acoso o el acoso por motivos de género: **Rodrigo Cano, Coordinador del Título IX**, 316 Este de Dallas St, Cleveland, TX. 77327 281-592-8717, rodrigo.cano@clevelandisd.org. Los informes pueden realizarse 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. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (Local).

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

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte al Coordinador de la Sección 504, **Shannon Wallace**, Director de Servicios Especiales, 316 East Dallas St. Cleveland, TX. 77327 281-592-8717. shannon.wallace@clevelandisd.org
- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al Superintendente, **Stephen McCanless** localizado en 316 East Dallas St. Cleveland, Tx. al teléfono 77327 281-592-8717 o al correo electrónico smccanless@clevelandisd.org.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

El distrito opera un programa de educación para la recuperación de la deserción escolar, The Douglass Learning Academy [consulte el Apéndice B en la página 74], que es un programa educativo de recuperación de abandono escolar público basado en la comunidad para proporcionar programas de educación alternativos para estudiantes en riesgo de abandonar la escuela, y cuyo programa cumple con los criterios establecidos en el Código de Educación 29.081(e)(1)-(5).

Los estudiantes que asistan al programa educativo de recuperación de abandono escolar se incluirán en la asistencia diaria promedio del distrito para fines de financiación.

Douglass Learning Academy brinda flexibilidad en la cantidad de horas cada día que un estudiante asiste y permite que un estudiante se inscriba en menos o más de una carga completa de cursos.

Excepto en el caso de un curso diseñado para un estudiante al que se le negará el crédito como resultado de los requisitos de asistencia, un curso ofrecido en un programa bajo esta sección debe proporcionar al menos la misma cantidad de horas de instrucción requeridas para un curso ofrecido en un programa que cumpla con la cantidad mínima requerida de días de instrucción según la sección 25.081 del Código de Educación y la duración requerida de la jornada escolar según la sección 25.082 del Código de Educación.

El distrito puede proporcionar servicios de instrucción a estudiantes que:

1. Han abandonado la escuela o están en riesgo de abandonar la escuela;
2. Asistir a un campus que esté implementando un diseño innovador del campus o una escuela secundaria universitaria anticipada bajo un plan aprobado por el Comisionado; o
3. Como resultado de los requisitos de asistencia bajo el Código de Educación 25.092, se negará el crédito por 1 o más clases en las que los estudiantes hayan estado matriculados. Un estudiante al que se le negará crédito por 1 o más clases como resultado de los requisitos de asistencia puede inscribirse en una clase ofrecida durante el año escolar o durante el período en el que la escuela está en receso durante el verano para permitir que el estudiante obtenga crédito de clase que de otro modo no podría recibir sin volver a tomar la clase.

[Ver FEI (LEGAL).]

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Animar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación, establecer metas y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- 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 las opciones para la graduación con su hijo una vez que esté en la escuela intermedia y nuevamente con el consejero escolar mientras su hijo esté inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. Las opciones en línea están disponibles. [Ver **Consejería Académica** en página 30.]
- 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 del campus, llame a la oficina de la escuela para programar 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 página 69.]
- Convertirse en voluntario de la escuela y/o participar en organizaciones de padres del campus. Cada campus en el distrito tiene una organización activa de padres voluntarios, y lo alentamos a que participe activamente en el grupo en el campus de su hijo o hijos. En las escuelas secundarias, los padres han formado clubes y organizaciones de apoyo para apoyar varios tipos de actividades estudiantiles. Animamos a los padres a ser voluntarios en nuestras escuelas. Las personas interesadas en puestos de voluntariado en el distrito deben completar un formulario de solicitud y proporcionar al distrito una licencia de conducir u otra forma de identificación que contenga la fotografía de la persona emitida por una entidad del gobierno de los Estados Unidos antes de comenzar las actividades de voluntariado. Además, el distrito obtendrá del Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) y de cualquier otra agencia del orden público, agencia de justicia penal o agencia privada de informes del consumidor toda la información de antecedentes penales relacionada con un voluntario. [Para mayor información, ver política GKG y **voluntarios** en página 79.]
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus, ayudando en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB, y comuníquese con el director del campus apropiado en el nivel basado en el campus y/o el administrador del distrito apropiado con respecto a los comités de planificación a nivel del distrito.
- Sirviendo en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud y otros temas de bienestar. [Consulte las políticas en BDF, EHAA, FFA, información en este manual en- **Consejo Asesor de Salud Escolar** en página 54.]
- Servir en un comité para determinar los criterios que se utilizarán para evaluar el desempeño general del distrito y cada campus en la participación de la comunidad y los estudiantes. Para obtener más información, comuníquese con el director del campus.
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Contactar a los funcionarios escolares si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Consulte las políticas en BE y BED para obtener más información].

EXÁMENES FÍSICOS / REVISIONES DE SALUD

Participación en atletismo (solo niveles de grado secundario)

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en los programas correspondientes, incluidos:

- Un programa de atletismo del distrito;
- banda de música del distrito; y
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Un examen físico es requerido durante el primer año de competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante deberá completar un formulario de evaluación médica y los resultados de este formulario de evaluación pueden hacer que el distrito solicite un examen físico. Sin embargo, el Distrito Escolar Independiente de Cleveland requiere que los estudiantes se hagan un examen físico anualmente para todos los estudiantes que participan en Deportes U.I.L.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido.

Según la U.I.L., no se requiere un electrocardiograma (ECG). Si un estudiante solicita un electrocardiograma (ECG), es exclusivamente su responsabilidad programar y pagar dicho ECG. El estudiante y su familia son responsables de realizar y leer el ECG. Las escuelas PUEDEN ayudar en este proceso y PUEDEN brindar oportunidades de exámenes cardíacos, pero las escuelas NO están obligadas a hacerlo.

Programa de Evaluación de la Columna Vertebral

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y los remite para que su médico les haga un seguimiento adecuado. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis 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.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Para obtener información sobre exámenes de la columna realizados por un profesional externo o exención de exámenes de la columna basados en creencias religiosas, consulte la política FFAA (legal) o comuníquese con el Superintendente.

El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares para el examen de la columna.

Otros exámenes y Revisiones

Texas Health Services requiere los siguientes exámenes de salud para los estudiantes:

Visión y audición: grados PK, K, 1, 3, 5, 7 y nuevos estudiantes que ingresan al distrito.

escoliosis –

- Las niñas serán evaluadas dos veces, una a los 10 años (o el semestre de otoño del 5° grado) y otra vez a los 12 años (o el semestre de otoño del 7° grado).
- Los niños serán evaluados una vez a los 13 o 14 años (o el semestre de otoño del 8.º grado).

Evaluación del riesgo de diabetes: grados 1, 3, 5 y 7

Los padres, los estudiantes y el personal pueden solicitar una evaluación en cualquier momento. Los estudiantes que no pasen la evaluación recibirán un aviso de remisión para una evaluación adicional. Un padre/tutor puede presentar pruebas de evaluaciones de la vista, la audición y la escoliosis de fuentes privadas, en lugar de esta evaluación.

Recursos de salud física y mental

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

La enfermera del distrito o campus, a tiempo completo o parcial.

El consejero escolar del distrito o campus, a tiempo completo o parcial.

La autoridad local de salud pública.

La autoridad local de salud mental.

JURAMENTOS DE LEALTAD A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los niveles de grado)

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 dichos juramentos. [Ver **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y Texas** en la página 6.]

La ley estatal requiere de un minuto de silencio siguiente a la recitación de las promesas. Cada estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con los demás ni los distraiga. Además, la ley estatal requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. [Consulte la política EC para obtener más información].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene derecho a rezar o meditar de manera individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

ENTRENAMIENTO DE PREPARACIÓN: CPR y STOP THE BLEED (Grados 7-12 solamente)

El distrito ofrecerá instrucción en CPR y en el uso del desfibrilador automático externo al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para obtener la certificación de CPR o la certificación AED..

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 una lesión traumática.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado.

Niveles de grado de primaria y secundaria

En los grados 1 y 2, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 según el curso nivel y calificación estándar de nivel (conocimientos y habilidades esenciales) para lectura/escritura y matemáticas.

En los grados 3–5, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el curso nivel y calificación estándar de nivel (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas.

En los grados 6-8, 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 y los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias.

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

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidad y algunos clasificados como Bilingüe Emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director de la escuela, al consejero escolar, al director de educación especial o al representante de LPAC del campus.

Los padres de un estudiante en el nivel de grado 3 o superior, que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes obligatorios por el estado, serán notificados de que su hijo participará en instrucción acelerada (Proyecto de ley de la Cámara de Representantes)4545) y/o puede tener la oportunidad de asistir a la escuela de verano para mejorar el rendimiento. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como también en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en la escuela intermedia o superior que no se desempeñó satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar. después de la inscripción en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Para obtener información adicional, consulte al consejero y la política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria, consulte **Planes Personales de Graduación** en página 49.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Ver **Clasificación de niveles de Grado** en Página 46.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Ver **Graduación** en página 47 para obtener más información sobre las evaluaciones EOC.]

Repetición de un curso de crédito de escuela secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Únicamente la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un niño temprano en forma regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. A menos que el director de la escuela haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

Todos los campus de Cleveland ISD son campus cerrados. A los estudiantes **no** se les permitirá salir de la escuela durante el día regular a menos que su padre o tutor legal le haya retirado de la escuela debidamente. En tales casos, los estudiantes deben salir al menos 30 minutos antes del final de la escuela para permitir que el personal de la escuela tenga tiempo

suficiente para procesar la solicitud. No llame a la oficina y pida que le digan a su hijo adónde ir y qué hacer después de la escuela. Dichos arreglos deben hacerse antes de que él/ella se vaya de casa. Los padres/tutores que deseen cambiar el modo habitual de transporte de un estudiante deben presentar una solicitud por escrito y firmada al maestro del estudiante o a la oficina de la escuela a más tardar 1 hora después del comienzo de clases para que el personal de la escuela tenga tiempo de verificar la solicitud. Los estudiantes podrán salir de la escuela durante el día escolar solo con el permiso del director del campus o alguien en la oficina de asistencia que tenga la autoridad para dejar salir a los estudiantes. **Los padres no pueden ir directamente al salón de clases de su hijo y sacar al niño de la escuela durante el día.** Los maestros no tienen la autoridad para permitir que los niños salgan de su salón de clases con nadie. Si necesita sacar a su hijo de la escuela antes del final del día escolar, por ejemplo, para una cita médica o una emergencia familiar, debe ir a la oficina de asistencia y firmar la salida del niño. El maestro enviará al niño a la oficina de asistencia y se le entregará a usted en ese momento. **Una vez que un estudiante ha sido retirado, no debe estar en otro campus durante el día escolar.**

En el momento de inscribir a los niños, el padre u otro adulto que complete los formularios de inscripción debe enumerar a las personas autorizadas para recoger a los niños durante el día escolar. **A menos que el director de la escuela tenga un orden judicial actual firmada por un juez, que muestre un sello de archivo oficial con la corte e indique que el derecho de acceso y posesión de los hijos de los padres ha sido limitado de alguna manera, el director de la escuela entregará los hijos a cualquiera de los padres.**

A los estudiantes normalmente no se les permitirá ser retirados durante el día escolar para participar en lecciones privadas u otra instrucción. Si cree que tiene una situación especial que justificaría una excepción a esta regla, comuníquese con el director de la escuela para programar una conferencia sobre su situación. Las reglas de la Junta de Educación del Estado permiten la instrucción de educación física de calibre olímpico, que puede ocurrir durante el día escolar.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres del estudiante.

[Ver también **salir del campus** en página 58.]

INSTRUCCIÓN REMOTA

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice TEA. Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes del distrito se harán cumplir según corresponda en el aprendizaje remoto o virtual.ambientes.

BOLETINES DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

El distrito deberá emitir informes de calificaciones/boletas de calificaciones cada 9 semanas en un formulario aprobado por el Superintendente o su designado. El rendimiento se medirá de acuerdo con la Política de la Junta EIA (LOCAL) y los estándares establecidos en EIE (LEGAL).

Se emitirán informes intermedios de progreso para todos los estudiantes en los grados 1 a 12 después de la 3^{ra} y 6^{ta} semana de cada período de calificación. Se pueden emitir informes de progreso complementarios a discreción del maestro.

Durante la cuarta semana de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso del desempeño de su hijo. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro de esa clase o materia. [Ver **Trabajando juntos** en la página 63 para obtener información sobre cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente o la persona designada de conformidad con la política adoptada por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que la calificación de un examen o 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 calificaciones del distrito. [Ver política EIA(LOCAL) y **Pautas de calificación** en la página 46.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero 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 informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia. Se anima a los padres a ponerse en contacto con sus estudiantes.’ campus con respecto a las tutorías proporcionadas antes o después de la escuela.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de **cinco** días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para fines de boletas de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica del padre, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de reconocimiento en su lugar.

A todo estudiante que se descubra que ha cometido deshonestidad académica estará sujeto a sanciones de calificación en tareas o exámenes y sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante ha cometido deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro del salón de clases u otro empleado profesional supervisor, tomando en consideración los materiales escritos, la observación o la información de los estudiantes.

SEGURIDAD

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta e informe de inmediato a un maestro o al director del campus sobre cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- 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.
- La Etiqueta inteligente del Estudiante emitida por la escuela debe ser usada y visible diariamente para estar en el campus y/o en clase. La etiqueta inteligente puede y debe usarse en un cordón o clip, pero debe usarse por encima de la cintura. En caso de que una Etiqueta inteligente se pierda, comuníquese con la administración del campus para obtener los procedimientos para el reemplazo. El costo por Reemplazo de Etiquetas es de \$5 y corren por cuenta del estudiante/padre.

Seguro de accidentes

Al comienzo de cada año escolar, ofrecemos la oportunidad de comprar un seguro de accidentes para estudiantes a bajo costo que cubre al estudiante mientras está en la escuela. Se puede comprar una póliza adicional que cubre al estudiante las 24 horas del día. El distrito escolar no es el titular de la póliza de este seguro. Esta protección adicional sería un beneficio y protección para usted y su familia; el contrato es entre usted y la compañía de seguros. Estamos autorizados a comprar seguro contra accidentes para los estudiantes que participan en prácticas y competencias deportivas interescolares.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en 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.

Para los estudiantes en los grados 7-12 serán ofrecidas capacitaciones sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para obtener más información, consulte Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Homeland Security.

Información y tratamiento médico de emergencia

Todos los padres deben completar cada año una tarjeta de autorización de atención médica que proporcione el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye 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 notificado lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un 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 el 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 que ponga en peligro la vida.

Los padres son responsables de hacer arreglos para transportar a un estudiante que se enferma durante el día escolar y se espera que asuman la responsabilidad del transporte de sus hijos, excepto cuando se requiera una ambulancia o en otras circunstancias inusuales.

Ningún estudiante será transportado por el personal de la escuela, excepto por solicitud escrita del padre, tutor legal o quien tenga el control legal del estudiante. A menos que se trate de una situación de víctimas en masa, un estudiante transportado a un centro médico debe estar acompañado por un miembro del personal designado por el director, y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el padre/tutor.

Información de cierre de emergencia de la escuela

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 la escuela cierre temprano o la apertura se retrase debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con 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 un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha cambiado.

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: **School Messenger, Facebook, Twitter, Sitio web del Distrito, Periódicos Locales, Estaciones de radio y televisión.**

SAT, ACT Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

[Ver [Pruebas estandarizadas](#) en página 74.]

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso por estudiantes antes y después de la escuela

Los estudiantes pueden llegar al campus no antes de 45 minutos antes del comienzo de la escuela.

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos 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 el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Después del final de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante participe en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o a menos que sean otorgado permiso para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente.

Consulte la sección Apéndice de este manual para obtener detalles sobre los procedimientos específicos de su campus para este tema.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela en las instalaciones del distrito y en los eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso de pasillos durante el tiempo de clase

No se permite merodear o permanecer de pie en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

El desayuno es GRATIS para todos los estudiantes inscritos en Cleveland ISD

El almuerzo es GRATIS para todos los estudiantes inscritos en Cleveland ISD

Todas las escuelas de CISD participan en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Esta Disposición proporciona desayunos y almuerzos saludables todos los días sin cargo para TODOS los estudiantes inscritos en el distrito durante el Año escolar 2023-2024. No se requerirán solicitudes del hogar antes o durante la primera semana de clases. El costo de la comida del personal/visitante se establece con la aprobación de la junta antes del comienzo del año escolar.

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 Programa de seguro médico para niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante notifiquen al distrito que la información del estudiante no debe ser divulgada.

Dinero puede ser depositado en una cuenta del estudiante cualquier día de la semana para comprar artículos a la carta con un cheque/efectivo o giro postal en cualquier campus. Por favor incluya el nombre del estudiante, el número de identificación y el maestro del salón principal en cualquier correspondencia para garantizar la acreditación adecuada. El distrito también ofrece pagos en línea con [PayPams](#) localizado en el sitio web del distrito. Los padres pueden depositar dinero en las cuentas de los estudiantes en línea y ver las transacciones que el estudiante hace. Los estudiantes no pueden salir del campus para el almuerzo, y no puede recibir comida a domicilio excepto por uno de los padres. El cobro está estrictamente prohibido para compras a la carta y para personal/visitantes.

Los padres o cuidadores ocasionalmente visitan a sus hijos durante las comidas. CISD alienta su participación en la educación de los estudiantes y el programa de nutrición. Sin embargo, según el Departamento de Agricultura de Texas, no se

permite que un adulto consuma la totalidad o parte de una comida servida a un estudiante. El compartir los alimentos con otros estudiantes también está prohibido.

Las leyes estatales y federales, así como las políticas adoptadas por la junta, definen cuándo, dónde y quién puede servir o vender alimentos competitivos, que son alimentos que no se venden como parte del programa regular de comidas, en las instalaciones escolares durante el día escolar. [Para más información, ver políticas CO(LEGAL) y FFA(LOCAL).]

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf> desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por: 1. Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o 2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o 3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Las preguntas o inquietudes relacionadas con estos procedimientos pueden dirigirse a la Directora de Nutrición Infantil, Lacy Willey, al (281) 592-2618.

BIBLIOTECA

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para las tareas del salón de clases, los proyectos y el placer de leer o escuchar. Las bibliotecas del campus están disponibles para la investigación y el estudio de los estudiantes, con recursos apropiados para las necesidades de los grados que atiende el campus. La biblioteca está supervisada por un bibliotecario certificado/asistente de biblioteca. Los estudiantes tienen acceso a la biblioteca durante el día escolar y durante las horas anunciadas antes y después de la escuela. Si tiene alguna inquietud sobre los materiales de la biblioteca disponibles para su hijo, comuníquese con el bibliotecario, el maestro o el director. Contamos con una política y un proceso que le permitirán explicar sus inquietudes y llegar a un acuerdo sobre el acceso de su hijo a los materiales cuestionados. [Ver EFA(LOCAL) y FNG(LOCAL).]

REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS CON EL CURRÍCULUM (solo niveles de grado secundario)

Grupos organizados por estudiantes, y grupos dirigidos por estudiantes están permitidos 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).

Cada campus de la escuela ofrecerá una oportunidad para que los grupos de estudiantes no relacionados con el currículum se reúnan en las instalaciones de la escuela durante un tiempo que no sea de instrucción. El distrito no ha establecido un foro público limitado para que los estudiantes de primaria se reúnan como grupos no relacionados con el currículum durante el tiempo de instrucción. [Consulte GKD para acceder a la comunidad.]

Los grupos de estudiantes no relacionados con el currículum no serán patrocinados por el distrito y de ninguna manera implicará a los estudiantes o al público que estos están siendo patrocinados por la escuela. Todos los membretes, volantes, carteles, redes sociales u otras comunicaciones que identifiquen al grupo deberán contener un descargo de responsabilidad de dicho patrocinio.

El personal del distrito no promoverá, dirigirá ni participará en las reuniones de grupos no relacionados con el currículum. [Para actividades estudiantiles patrocinadas por el distrito y que tengan un tema y propósitos directamente relacionados con el plan de estudios de la escuela, consulte FM.]

Recibir permiso para reunirse en las instalaciones de la escuela durante tiempo no instruccional, los estudiantes interesados deberán presentar una solicitud por escrito a el director de la escuela en un formulario proporcionado por el distrito. Los

estudiantes que hagan la solicitud deberán indicar que han leído y entendido las políticas y reglas que rigen los grupos de estudiantes no patrocinados, y no relacionado con el currículum y que cumplirán con esas reglas.

El director del campus aprobará o rechazará la solicitud dentro de los 7 días escolares, sujeto a la disponibilidad de un espacio adecuado para reuniones y sin tener en cuenta el contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo del discurso que probablemente esté asociado con las reuniones del grupo.

La aprobación para reunirse como Grupo no patrocinado, ni relacionado con el Currículum se otorgará por 1 año escolar a la vez, y estará sujeto a las disposiciones de esta política.

El director de la escuela designará una hora de no-instrucción para que los grupos no patrocinados, ni relacionados con el currículum se reúnan y también asignará a cada grupo aprobado un lugar y horario apropiados. El director del campus asignará a un empleado del distrito para que asista y supervise cada reunión del grupo de estudiantes. Los monitores deberán estar presentes en las reuniones y actividades en carácter no participativo con el fin de mantener el orden y proteger la propiedad escolar. No se exigirá a ningún empleado que supervise las reuniones en las que el contenido del discurso sería objetable para el empleado.

Todo Grupo no patrocinado, ni relacionado con el currículum tendrán acceso de la misma manera para hacer anuncios y publicitar sus reuniones y actividades, de acuerdo con las pautas desarrolladas por el director. [Para la distribución de Material no escolar, ver FNAA.]

El incumplimiento de las reglas aplicables por parte de un grupo de estudiantes puede resultar en la pérdida del derecho a reunirse en las instalaciones de la escuela. Además, los estudiantes que violen las reglas aplicables están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. [Ver FNAB (LOCAL).]

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director del campus.

INSPECCIONES

Propiedad del Distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a inspecciones 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 proporcionada al estudiante, que esté prohibido por la ley, por política del distrito, o el Código de Conducta Estudiantil.

Inspecciones generales

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar inspecciones. Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la propiedad del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán sin discriminación, en base, por ejemplo, a sospechas razonables, 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 poder, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de 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 un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

Dispositivos electrónicos

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Ver política CQ para más información.]

Todos los registros de dispositivos electrónicos personales se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver política FNF(LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en página 38 para más información.]

Perros Entrenados

El distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y 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 será protegida, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Detector de Metales

La Junta autoriza el uso de detectores de metales portátiles por parte de los administradores escolares cuando existe una causa razonable para creer que esas armas u objetos metálicos peligrosos están en posesión de un estudiante. Las búsquedas serán sistemáticas, no discriminarán por motivos de raza, género o etnia. Además, con el fin de mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus. [Para obtener más información, consulte el Código de Conducta Estudiantil y FNF (LOCAL Pruebas de Drogas-Niveles de Grado Secundario Solamente)]

La Mesa Directiva adoptó una política en el año escolar 2007-2008 en la que todos los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares y para los estudiantes que obtienen una calcomanía de estacionamiento están sujetos a pruebas de drogas al azar como se describe en este manual.

[Para más información, ver política FNF (LOCALES). Ver también **esteroides** en la página 76.]

ACOSO SEXUAL

[Ver [Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias](#) en la página 32.]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes migrantes, bilingües emergentes e inmigrantes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades como se describe con más detalle a continuación. Para cumplir con los requisitos de las leyes estatales y federales, también ofrecemos varios programas diseñados para satisfacer las necesidades específicas de algunos de nuestros estudiantes. Identificamos a los estudiantes como elegibles para uno o más de estos programas basados en evaluaciones realizadas después de referencias y recomendaciones de maestros y consejeros, y siempre le informaremos sobre el programa de antemano. También podemos identificar a los estudiantes en base a una evaluación después de una solicitud o referencia de su parte. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de referencia e identificación para cualquiera de los siguientes programas, comuníquese primero con el maestro o el consejero de su hijo. Si necesita más ayuda, póngase en contacto con Tammy Brinkman Directora Ejecutiva de Programas Especiales al 281-592-8717.

Instrucción Acelerada/Estudiantes en Riesgo: Cleveland ISD ofrece programas especializados diseñados para mejorar y mejorar el plan de estudios de educación regular para los estudiantes que cumplen con 1 de los 13 indicadores definidos por el estado y el distrito como estudiantes en riesgo. Nuestro objetivo es proporcionar un programa instructivo desafiante y significativo.

Educación Bilingüe/Inglés como Segundo Idioma: Niños que se identifican como Estudiantes bilingües emergentes tendrán acceso a programas para ayudarlos a aprender a comprender, hablar, leer y escribir el idioma inglés. Cleveland ISD ofrece educación bilingüe para estudiantes en los grados de Pre Kindergarten–5. El programa bilingüe de Cleveland ISD es Dual Language-One Way (Lenguaje Dual-Una Vía) (50/50) que proporciona instrucción en ambos idiomas Español e inglés. El inglés como segundo idioma (ESL) se proporciona a los estudiantes que hablan un idioma que no sea inglés o español. Los estudiantes reciben períodos específicos de instrucción destinados al desarrollo de las habilidades del idioma inglés. ESL proporciona instrucción diferenciada basada en el nivel de dominio del idioma del estudiante. Al momento de la inscripción inicial, se le pedirá al padre/tutor que complete una Encuesta sobre el idioma del hogar para garantizar los pasos apropiados a tomar para servir mejor al niño.

Dotados y talentosos: Todos los estudiantes de kindergarten son evaluados a partir de diciembre; los niños son identificados y la programación G/T para Kindergarten comienza en marzo. En los siguientes grados, los administradores, maestros,

padres, el consejero y/u otras personas que conozcan las habilidades especiales del estudiante pueden nominar al estudiante para evaluación de servicios G/T. Las nominaciones pueden hacerse en cualquier momento durante el año escolar. Los datos sobre el desempeño, la creatividad, el liderazgo y los talentos especiales del estudiante se recopilan dentro de las seis semanas posteriores a la nominación. Se elabora una matriz para determinar si el estudiante se ajusta al perfil establecido para el programa G/T. Si el estudiante califica, se notifica a los padres y se obtiene el permiso para participar en el programa. Los padres son notificados si el estudiante no califica.

Servicios de dislexia: El propósito del programa de dislexia es asegurar estrategias de identificación e intervención temprana para niños que tienen ciertas dificultades para aprender a leer. La dislexia se evalúa mediante el uso de evaluaciones universales en los grados K y 1, y en los grados posteriores, según corresponda. Se requiere que todos los maestros tengan capacitación en dislexia. Los estudiantes que se determine que están en riesgo de dislexia serán referidos para una evaluación individual completa bajo educación especial para evaluar la presencia de una discapacidad de aprendizaje, incluida la dislexia. Los estudiantes pueden recibir servicios de dislexia a través de Educación Especial o la Sección 504.

Educación especial: Cleveland ISD brinda educación especial y servicios relacionados para estudiantes con discapacidades de acuerdo con planes individualizados desarrollados por maestros, padres, consejeros y otros profesionales. Un padre tiene derecho a solicitar una evaluación de los servicios de educación especial en cualquier momento. En ese momento, un equipo compuesto por el maestro del niño, un administrador del campus y otros profesionales que trabajan en estrecha colaboración con el estudiante, revisará el progreso del niño y otra información pertinente proporcionada por los padres para determinar la mejor ruta educativa. Si se necesita una evaluación, se notificará a los padres y se les pedirá que den su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 45 días escolares a partir de la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. La elegibilidad para los servicios de educación especial se basa en la necesidad educativa y una evaluación integral. El distrito debe dar una copia del informe a los padres. Si el equipo del distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proporcionará a los padres un aviso por escrito que explique por qué no se evaluará al niño. El aviso por escrito incluirá una declaración que informe a los padres de sus derechos si no están de acuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de garantías procesales: derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Comuníquese con el director de su escuela para recibir información completa sobre nuestros programas de educación especial.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Niveles de Grado Secundario

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Admisión a Universidad Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Estadounidense (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión a una Universidad. Se alienta a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar a principios de su tercer año para determinar el examen apropiado que deben tomar; estos exámenes generalmente se toman al final del tercer año. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

Nota: La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su transcripción bajo el programa básico de graduación y puede calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

TSIA 2 (Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas 2.0)

Antes de inscribirse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado Texas Success Initiative. Evaluación (TSIA2). El propósito del TSIA2 es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año si quieren desempeñarse de manera efectiva en los programas de licenciatura o licenciatura en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación para la preparación universitaria también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)

Grados 3–8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes en ciertos grados están obligados a 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 el grado 8

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 ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante. (PGP). [Consulte Graduación en la página 98.] STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

STAAR Spanish (grados 3 - 5) está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Curso de escuela secundaria - Evaluaciones de fin de curso (EOC)

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación.

Hay 3 periodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC, que tendrá lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

Los estudiantes bilingües emergentes que califican para la provisión especial de inglés I deben tener documentación de LPAC en su archivo previo a la reunión con el Comité de Graduación Individual (IGC). Disposición y Reglas IGC #10-12.

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 ARD del estudiante.

Un comité ARD para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante.

[**Ver Graduación** en página 47 para información adicional.]

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (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 impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración individual hasta por un 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 en papel 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 en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Falta de desempeño satisfactorio en una evaluación 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 subsiguiente al: Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, maestro ejemplar o 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 proporcionando instrucción suplementaria. Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementario asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

ESTEROIDES (Niveles de Grado Secundario Solamente)

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico y sólo un médico puede recetar su uso.

Culturismo, mejora de los músculos o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico o una hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y es un delito penal.

ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier estudiante que esté actualmente en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto) con el proceso de inscripción y registro, así como con otros servicios educativos. a lo largo de la inscripción del estudiante en el distrito.

Por favor contactar a la Directora de Aprendizaje Social y Emocional, **Dra. Tyra Hodge**, que ha sido designado como enlace de estudiantes en crianza temporal del distrito, tyra.hodge@clevelandisd.org o en (281) 592-8717 con cualquier pregunta.

[Ver **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)** en la página 10 para más información.]

ESTUDIANTES PONENTES

El superintendente, en consulta con los directores de las escuelas, preparará y distribuirá anualmente una lista de todos los eventos escolares en los que los estudiantes hablarán públicamente en cualquier función o capacidad oficial, y la lista incluirá ejercicios de graduación de la escuela secundaria.

El superintendente, en consulta con los directores de las escuelas, desarrollará un método utilizando criterios neutrales para seleccionar a los estudiantes que hablarán públicamente en cualquier función o capacidad oficial en los eventos escolares y la graduación.

En todos y cada uno de los eventos escolares en los que un estudiante va a hablar públicamente en cualquier papel o capacidad oficial, el distrito deberá incluir una declaración oral o escrita, o una declaración tanto oral como escrita, de que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, patrocinio, cargo o expresión del distrito.

[Ver política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar y **Graduación** en la página 47 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación.]

ESCUELA DE VERANO

El distrito puede ofrecer escuela de verano que se determinará anualmente con fondos estatales. Comuníquese con el director de su campus para obtener más información.

LLEGADAS TARDE

Un estudiante que llega tarde a clase puede estar sujeto a consecuencias disciplinarias.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Cualquier libro debe ser cubierto por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratado con cuidado. También se pueden proporcionar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos, según el curso y los objetivos del curso.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar. Si un libro, incluido un libro de texto electrónico o equipo tecnológico, no se devuelve en condiciones aceptables y no se realiza el pago, el distrito puede retener los registros del estudiante, pero no impedirá que el estudiante se gradúe, participe en una ceremonia de graduación o reciba una diploma. Sin embargo, de acuerdo con las políticas FL y GBA, los estudiantes tienen derecho a obtener copias de todos y cada uno de los registros del distrito que les pertenecen.

TRASLADOS

El director de la escuela está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

Las solicitudes de transferencia dentro del distrito y entre distritos pueden ser realizadas por empleados y familias para sus estudiantes. Se deben cumplir criterios específicos y la aprobación la determina el Superintendente Adjunto. Se puede encontrar más información en www.clevelandisd.org.

[Ver **Transferencias/asignaciones de seguridad**, en la página 12, **Acoso**, en la página 21, y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**, en la página 13 para otras opciones de transferencia.]

TRANSPORTE

Se proporciona transporte en autobuses escolares hacia y desde la escuela. Esto se hace como una conveniencia y un privilegio para nuestros estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de conducta en los autobuses escolares y cumplir con el Código de Conducta Estudiantil mientras esperan el autobús en las paradas autorizadas del autobús escolar. Los estudiantes que se porten mal o violen el Código de Conducta Estudiantil mientras están en el autobús serán disciplinados de acuerdo a el Código de Conducta y puede ser suspendido del autobús por un período de tiempo.

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. El director del campus o su designado puede requerir que todos los estudiantes viajen de regreso juntos en autobús o haga una excepción si algún padre solicita por escrito que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre. El distrito no será responsable por ninguna lesión que ocurra a los estudiantes que usan transporte que no es provisto por la escuela.

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes sin costo. Para obtener información sobre las rutas de autobús y cualquier cambio posterior, comuníquese con la Oficina de Transporte de Cleveland ISD al (281) 592-2618. Optar. 3.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente y cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito utiliza Etiquetas Inteligentes para la seguridad de todos los estudiantes. Se requiere que los estudiantes tengan una etiqueta inteligente para poder viajar en el autobús. El distrito emitirá una etiqueta por año escolar sin costo alguno. Las etiquetas de reemplazo tendrán un costo de \$5 y estarán a cargo del estudiante / padre. Los estudiantes sin una etiqueta no podrán viajar en el autobús. Las etiquetas inteligentes estarán disponibles para su compra en cada campus.[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Espere en la parada de autobús designada. Seguir las indicaciones del conductor en todo momento
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada de autobús designada más cercana a casa
- Mantenga los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo o su equipo.
- Mantenga la cabeza, las manos, los brazos o las piernas fuera de la ventana, sostenga cualquier objeto fuera de la ventana y no arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- Evite el uso de cualquier forma de tabaco, incluidos los dispositivos electrónicos de vaporización de cigarrillos, en cualquier vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas de la escuela.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Tenga los cinturones de seguridad abrochados en todo momento, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.
- Los estudiantes solo serán transportados hacia y desde la casa en la que residan que coincida con sus registros escolares.
- El cambio de dirección debe enviarse al campus y procesarse antes de que un estudiante pueda viajar en el autobús. Puede llevar hasta 72 horas implementar un cambio de dirección.

La mala conducta será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un sustancial compromiso financiero para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como los años venideros, No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

CÁMARAS DE VÍDEO

Por motivos de seguridad, se utilizan 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. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director de la escuela revisará las grabaciones de video y audio de forma rutinaria para documentar la mala conducta de los estudiantes. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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 equipo de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo recibe servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el Director o Director de Educación Especial, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

VISITANTES A LA ESCUELA

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 primero deben presentarse en la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las visitas a salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro del campus y solo mientras su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o interrumpa la escuela normal. entorno alimentario. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

La ley estatal prohíbe fumar o usar un dispositivo electrónico de vaporización en la propiedad del distrito.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá el comportamiento perturbador.

Los padres y cualquier otra persona en el campus sin el conocimiento del director del campus serán considerados intrusos. También esperamos que los padres sean educados y civilizados en su trato con todo el personal de la escuela. No permitimos ni toleramos lenguaje abusivo, irrespetuoso, amenazante, lascivo, profano u ofensivo de los niños en la escuela, y no lo toleraremos de los padres.

Los padres están autorizados a venir a la escuela y almorzar con su niño en los días escolares designados. A menos que tengamos posesión de un documento judicial que limite una posesión conservadora (e.g. el padre que normalmente no tiene la custodia del estudiante) de acceso a su hijo mientras está en la escuela, permitiremos que cualquiera de los padres almuerce con su hijo en la escuela.

Si los padres desean tener a alguien que no sea ellos mismos, como un abuelo o un hermano adulto, almorzar con su hijo, el padre debe llamar al campus para notificarlo con anticipación

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

En el Día de la Carrera y las noches de Colegio/Carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

VOLUNTARIOS

En gran medida apreciamos el esfuerzo de padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el Director Ejecutivo de Operaciones de Recursos Humanos, **Érica McCarter**, erica.mccarter@clevelandisd.org o al (281) 592-8717 para obtener más información y completar una solicitud.

REGISTRO DE VOTANTES (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en VoteTexas.gov.

RETIRARSE DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante menor de 18 años se retira de la escuela, el padre o tutor debe enviar el formulario de desistimiento correspondiente al registrador del campus, especificando las razones del retiro, el último día que el estudiante asistirá, y el

nombre y la dirección de la nueva escuela. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director. Al retirarse del campus, los estudiantes deberán devolver todos los libros de texto y útiles escolares y pagar todos las multas y cargos correspondientes acumulados durante la inscripción.

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.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos 3 días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

Apéndice A - Escuela Secundaria de Cleveland

Llegada y Salida

Las clases comienzan a las 7:00 a. m. y la escuela termina a las 2:50 p. m. Los estudiantes deben registrarse en la oficina principal y recibirán una nota de llegada tarde si no están en clase cuando suene la campana de llegada.

Recogida temprana de estudiantes

La ley escolar de Texas establece que los estudiantes deben asistir durante todo el día escolar. Cada período de clase cuenta para el registro de asistencia diaria del estudiante. Todos los períodos de clase perdidos están sujetos a la política y los procedimientos de ausentismo. [Consulte las páginas 13 a 16 para obtener más aclaraciones.]

Identificación

Identificación del Estudiante emitida por la escuela, debe ser usada y visibles diariamente para estar en el campus y/o en clase. Las identificaciones se pueden usar en un cordón o clip, pero deben usarse por encima de la cintura. En caso de que se pierda un gafete de identificación, comuníquese con la administración del campus para obtener los procedimientos para el reemplazo.

Artículos restringidos

No se permiten alimentos ni bebidas en el salón de clases.

El equipo de educación física es provisto por el distrito escolar; por lo tanto, artículos como balones de fútbol, baloncesto, patinetas, etc. no deben llevarse a la escuela. Consulte el código de vestimenta de CISD.

No se deben traer a la escuela dispositivos electrónicos como reproductores de CD, MP3, PSP, iPod, etc. Por motivos de seguridad e instrucción, el distrito permite que los estudiantes posean dispositivos de telecomunicaciones, incluidos teléfonos móviles y dispositivos tipo tableta. Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que un maestro indique que se usen como una herramienta de instrucción. El uso de teléfonos móviles en los vestidores o áreas de baños en cualquier momento mientras se está en la escuela está estrictamente prohibido. A cualquier estudiante que use un dispositivo electrónico o dispositivo de telecomunicaciones, incluidos los teléfonos móviles, durante el día escolar, se le confiscará el dispositivo, a menos que un maestro indique que dicho uso se use como una herramienta de instrucción. Los padres podrán recoger los aparatos electrónicos o de telecomunicaciones decomisados, incluidos los teléfonos móviles, en la oficina del director del campus.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante, serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE.]

Cualquier acción disciplinaria será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados, dispositivos o telecomunicaciones, incluidos los teléfonos móviles.

Política de calificaciones

Las calificaciones se ponderarán de la siguiente manera:

Honores de nivel AP/PreAP/Crédito Dual

Tarea - 10%

Tarea - 10%

Tarea - 10%

Trabajo de clase - 40%

Trabajo en clase - 30%

Trabajo en clase - 20%

Mayor/Prueba Calificación - 50%

Calificación principal/de prueba - 60%

Calificación principal/de prueba - 70%

Las organizaciones estudiantiles incluyen:

Banda-El Departamento de Música patrocina la Royal Braves Band. Publicarán un manual del estudiante que describe el programa de la banda, sus reglas y regulaciones, sus tradiciones y otros materiales para la banda.miembros.

porristas-El propósito de Indian Cheerleaders es fomentar el espíritu escolar, fomentar altos estándares de conducta moral y ciudadanía, y traer honor a nuestra escuela. Las porristas DEBEN mantener un promedio alto en sus clases y demostrar buen civismo. Las pruebas se llevan a cabo en la primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los jueces adultos seleccionan a las porristas. El patrocinador de las porristas y los administradores de la escuela nombran a la capitana de las porristas. Todas las porristas deben seguir las pautas establecidas en el Manual de porristas.

Equipo de Drill- El propósito del equipo de Indianettes es fomentar el espíritu escolar, alentar altos estándares de conducta personal y rendimiento académico, y promover la danza y las artes escénicas. Las pruebas se llevan a cabo en la primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los jueces adultos seleccionan a las indianettes. Los jueces adultos en las pruebas posteriores seleccionan a los oficiales. Los equipos de ejercicios están disponibles en Cleveland Middle School y Cleveland High School.

Fraternidad de Atletas Cristianos- En 1974 se organizó un grupo de la Fraternidad de Atletas Cristianos. El grupo está abierto a cualquier atleta en los grados 9 a 12. La membresía en la organización nacional es opcional. El propósito de la reunión es confrontar a los atletas y entrenadores con el desafío y la aventura de seguir a Cristo, participar en Su iglesia y servirle.

Futuros agricultores de América-Este club está patrocinado por el Departamento de Agricultura. El propósito es desarrollar liderazgo agrícola, erudición, cooperación y ciudadanía.

El club de español- es una organización diseñada para servir como un medio a través del cual los estudiantes pueden enriquecer su conocimiento del idioma a través de la participación personal en actividades planificadas para ampliar su trasfondo cultural. Si bien se pone énfasis en un conocimiento práctico del idioma, se hace provisión para motivar a los estudiantes a través de actividades especiales. Prerrequisito: Inscripción en español o finalización de 2 años de español.

Sociedad Nacional de Honor- está compuesto por aquellos estudiantes considerados sobresalientes en erudición, carácter, liderazgo y servicio. El propósito del capítulo es crear entusiasmo por la erudición, estimular el deseo de prestar servicio, promover un liderazgo digno y fomentar el desarrollo del carácter en todos los estudiantes de CHS. La membresía es sólo por invitación. La membresía de NHS está disponible para los estudiantes de Cleveland Middle School y Cleveland High School.

Consejo Estudiantil- El propósito de la organización es inculcar en el alumnado un sentido del honor y el juego limpio, fomentar entendimiento de las funciones de una democracia, y desarrollar una participación sincera de parte de cada estudiante. La membresía está disponible en Cleveland Middle School y Cleveland High School.

Habilidades EE. UU. - Esta organización prepara al estudiante para conseguir un trabajo, mantener un trabajo y avanzar en el trabajo.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Por ley estatal, los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en todas sus clases en cada período de calificaciones para ser elegibles para participar en cualquier actuación o competencia extracurricular en el próximo período de calificaciones. Los estudiantes que no sean elegibles debido a una o más calificaciones por debajo de 70 podrán practicar o ensayar durante una suspensión, pero no podrán actuar ni competir. Si el estudiante eleva la(s) calificación(es) para pasar dentro de tres semanas, recuperará la elegibilidad para actuar o competir.

Muchas de nuestras actividades extracurriculares aprobadas tienen normas de conducta, vestimenta y arreglo personal que son más estrictas que las que se aplican a todos los estudiantes. Usted y su hijo serán informados de esas reglas al comienzo del semestre, año escolar o actividad y se les pedirá que firmen un formulario reconociendo que conocen esos estándares y saben que la violación de esos estándares resultará en suspensión o retiro de la actividad. Estas reglas adicionales están autorizadas por la junta escolar, que ha delegado en el superintendente la autoridad para aprobarlas.

Los grupos, actividades y organizaciones anteriores son actividades extracurriculares autorizadas en Cleveland ISD. Los estudiantes pueden perder una clase no más de 10 veces en el año escolar para participar en una actividad extracurricular aprobada. Si un estudiante avanza a un nivel de competencia posterior al distrito, se le permitirán hasta 5 ausencias adicionales.

Apéndice B - Centro de Noveno Grado de Cleveland

Llegada y Salida

Las clases comienzan a las 7:00 a. m. y la escuela termina a las 2:40 p. m. Los estudiantes deben registrarse en la oficina principal y recibirán una nota de llegada tarde si no están en clase cuando suene la campana de llegada.

Pasajeros de coche: Los pasajeros de automóviles con una clase de primer o último período en C9 deben dejarse y recogerse en la entrada lateral de Charles Street. Los pasajeros de automóviles con una clase de primer o último período en CHS deberán ser dejados o recogidos en ese lugar. Se proporciona un servicio de transporte para trasladar a los estudiantes a C9 desde CHS después del primer período y de C9 a CHS antes del último período del día.

Pasajeros del autobús: Los pasajeros del autobús con una clase de primer o último período en C9 subirán y bajarán a lo largo de North Blair, cerca de la entrada principal de la escuela. Los pasajeros de autobús con una clase de primer o último período en CHS deberán utilizar los servicios de autobús hacia o desde CHS. Se proporciona un servicio de transporte para mover a los estudiantes entre los campus después del primer período y antes del último período del día.

Servicio de transporte

Los estudiantes de noveno grado que tienen clases o pertenecen a organizaciones que se reúnen en CHS utilizarán un servicio de transporte del distrito para ser transportados entre el Centro de Noveno Grado y CHS. Este servicio podrá ser ajustado en los días de prueba y en otras circunstancias especiales.

Recogida temprana de estudiantes

La ley escolar de Texas establece que los estudiantes deben asistir durante todo el día escolar. Cada período de clase cuenta para el registro de asistencia diaria del estudiante. Todos los períodos de clase perdidos están sujetos a la política y los procedimientos de ausentismo. [Consulte las páginas 13 a 16 para obtener más aclaraciones.]

Identificación

La identificación de estudiante emitida por la escuela debe usarse y estar visible todos los días para estar en el campus y/o en clase. Las identificaciones se pueden usar en un cordón o clip, pero deben usarse por encima de la cintura. En caso de que se pierda un gafete de identificación, comuníquese con la administración del campus para obtener los procedimientos para el reemplazo.

Artículos restringidos

No se permiten alimentos ni bebidas en el salón de clases.

El equipo de educación física es provisto por el distrito escolar; por lo tanto, artículos como balones de fútbol, baloncesto, patinetas, etc. no deben llevarse a la escuela. Consulte el código de vestimenta de CISD.

No se deben traer a la escuela dispositivos electrónicos como reproductores de CD, MP3, PSP, iPod, etc. Por motivos de seguridad e instrucción, el distrito permite que los estudiantes posean dispositivos de telecomunicaciones, incluidos teléfonos móviles y dispositivos tipo tableta. Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que un maestro indique que se usen como una herramienta de instrucción. El uso de teléfonos móviles en los vestidores o áreas de baños en cualquier momento mientras se está en la escuela está estrictamente prohibido. A cualquier estudiante que use un dispositivo electrónico o dispositivo de telecomunicaciones, incluidos los teléfonos móviles, durante el día escolar, se le confiscará el dispositivo, a menos que un maestro indique que dicho uso se use como una herramienta de instrucción. Los padres pueden recoger los dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones confiscados, incluidos los teléfonos móviles, en la oficina del director del campus.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante, serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE.]

Cualquier acción disciplinaria será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por dispositivos electrónicos o dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados, incluidos los teléfonos móviles.

Política de calificaciones

Las calificaciones se ponderarán de la siguiente manera:

Honores de nivel AP/PreAP/Crédito Dual

Tarea - 10%	Tarea - 10%	Tarea - 10%
Trabajo en clase - 40%	Trabajo en clase - 30%	Trabajo en clase - 20%
Calificación principal/de prueba - 50%	Calificación principal/de prueba - 60%	Calificación principal/de prueba - 70%

Las organizaciones estudiantiles incluyen:

Banda-El Departamento de Música patrocina la Royal Braves Band. Publicarán un manual estudiantil que describe el programa de la banda, sus reglas y regulaciones, sus tradiciones y otros materiales para los miembros de la banda.

porristas-El propósito de Indian Cheerleaders es fomentar el espíritu escolar, fomentar altos estándares de conducta moral y ciudadanía, y traer honor a nuestra escuela. Las porristas DEBEN mantener un promedio alto en sus clases y demostrar buena ciudadanía. Las pruebas se llevan a cabo en la primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los jueces adultos seleccionan a las porristas. El patrocinador de las animadoras y los administradores de la escuela nombran a la capitana de las animadoras. Todas las porristas deben seguir las pautas establecidas en el Manual de porristas.

Equipo de Drill- El propósito del equipo de Indianettes es fomentar el espíritu escolar, alentar altos estándares de conducta personal y rendimiento académico, y promover la danza y las artes escénicas. Las pruebas se llevan a cabo en la primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los jueces adultos seleccionan a las indianettes. Los jueces adultos en las pruebas posteriores seleccionan a los oficiales. Los equipos de ejercicios están disponibles en Cleveland Middle School y Cleveland High School.

Fraternidad de Atletas Cristianos- En 1974 se organizó un grupo de la Fraternidad de Atletas Cristianos. El grupo está abierto a cualquier atleta en los grados 9 a 12. La membresía en la organización nacional es opcional. El propósito de la reunión es confrontar a los atletas y entrenadores con el desafío y la aventura de seguir a Cristo, participar en Su iglesia y servirle.

Futuros agricultores de América- Este club está patrocinado por el Departamento de Agricultura. El propósito es desarrollar liderazgo agrícola, erudición, cooperación y ciudadanía.

El club de español- es una organización diseñada para servir como un medio a través del cual los estudiantes pueden enriquecer su conocimiento del idioma a través de la participación personal en actividades planificadas para ampliar su trasfondo cultural. Si bien se pone énfasis en un conocimiento práctico del idioma, se hace provisión para motivar a los estudiantes a través de actividades especiales. Prerrequisito: Inscripción en español o finalización de 2 años de español.

Sociedad Nacional de Honor- está compuesto por aquellos estudiantes considerados sobresalientes en erudición, carácter, liderazgo y servicio. El propósito del capítulo es crear entusiasmo por la erudición, estimular el deseo de prestar servicio, promover un liderazgo digno y fomentar el desarrollo del carácter en todos los estudiantes de CHS. La membresía es sólo por invitación. La membresía de NHS está disponible para los estudiantes de Cleveland Middle School y Cleveland High School.

consejo estudiantil- El propósito de la organización es inculcar en el alumnado un sentido del honor y el juego limpio, fomentar la comprensión de las funciones de una democracia y desarrollar una participación sincera por parte de cada estudiante. La membresía está disponible en Cleveland Middle School y Cleveland High School.

Habilidades EE. UU. - Esta organización prepara al estudiante para conseguir un trabajo, mantener un trabajo y avanzar en el trabajo.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Por ley estatal, los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en todas sus clases en cada período de calificaciones para ser elegibles para participar en cualquier actuación o competencia extracurricular en el próximo período de calificaciones. Los estudiantes que no sean elegibles debido a una o más calificaciones por debajo de 70 podrán practicar o ensayar durante una suspensión, pero no podrán actuar ni competir. Si el estudiante eleva la(s) calificación(es) para pasar dentro de tres semanas, recuperará la elegibilidad para actuar o competir.

Muchas de nuestras actividades extracurriculares aprobadas tienen normas de conducta, vestimenta y arreglo personal que son más estrictas que las que se aplican a todos los estudiantes. Usted y su hijo serán informados de esas reglas al comienzo del semestre, año escolar o actividad y se les pedirá que firmen un formulario reconociendo que conocen esos estándares y saben que la violación de esos estándares resultará en suspensión o retiro de la actividad. Estas reglas adicionales están autorizadas por la junta escolar, que ha delegado en el superintendente la autoridad para aprobarlas.

Los grupos, actividades y organizaciones anteriores son actividades extracurriculares autorizadas en Cleveland ISD. Los estudiantes pueden perder una clase no más de 10 veces en el año escolar para participar en una actividad extracurricular aprobada. Si un estudiante avanza a un nivel de competencia posterior al distrito, se le permitirán hasta 5 ausencias adicionales.

Apéndice C: Academia de Aprendizaje Frederick A. Douglass

Frederick A Douglass Learning Academy está diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes en riesgo que buscan un diploma de escuela secundaria. Servimos a los estudiantes actuales de la Escuela Secundaria de Cleveland que no tienen éxito en el programa tradicional de la escuela secundaria. También servimos a los estudiantes que abandonaron la Escuela Secundaria de Cleveland y buscan obtener un diploma de escuela secundaria..

Horas de escuela

7:15-2:25

PLANES DE GRADUACIÓN y CLASIFICACIONES del AÑO ESCOLAR 2023-2024

Los estudiantes que ingresen a Douglass Learning Academy se graduarán ya sea en el programa Foundation School Program o en el plan de Fundación con disciplina, a menos que hayan comenzado la escuela secundaria con un plan de graduación diferente. El programa de Fundación requiere que cada estudiante complete 22 créditos estatales obligatorios para graduarse, mientras que el programa de fundación con disciplina requiere 26 créditos estatales.

Además, cada estudiante será responsable de aprobar las pruebas EOC (Fin de curso) de STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas), Inglés 1, Inglés 2, Álgebra 1, Biología e Historia de EE. UU.

Los niveles de grado y la clasificación de los estudiantes son los mismos que en la Escuela Secundaria de Cleveland. Los estudiantes que se gradúan de la Academia de Aprendizaje Frederick A. Douglass son reconocidos en una ceremonia de graduación para los estudiantes que se gradúan del campus y han cumplido con todos los requisitos de graduación establecidos por TEA. Los estudiantes que completan los requisitos de graduación reciben un diploma de escuela secundaria de la Academia de Aprendizaje Frederick A. Douglass.

DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DEL CURSO DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2023-2024

Douglass Learning Academy es una instalación de recuperación rápida de crédito y ganancia de crédito. El progreso adecuado se considera como 2.5% diario en cada clase. El progreso del estudiante se revisa semanalmente en las reuniones del personal para determinar el éxito individual del estudiante y las posibles intervenciones para ayudar a los estudiantes que no están progresando adecuadamente.

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios utilizado en Douglass Learning Academy está basado en la web y está alineado con los objetivos del plan de estudios establecidos por el estado de Texas.

Identificación

Identificación estudiantil emitida por la escuela debe ser usados y visibles diariamente para estar en el campus y/o en clase. Las identificaciones se pueden usar en un cordón o clip, pero deben usarse por encima de la cintura. En caso de que se pierda un gafete de identificación, comuníquese con la administración del campus para obtener los procedimientos para el reemplazo.

ADMISIÓN

Los estudiantes actualmente matriculados en Cleveland High School deben comunicarse con la oficina de consejería para pedir una solicitud. Al recibir la solicitud, se revisará para ver si cumple con la rúbrica de admisión. La admisión a DLA es constante según la disponibilidad de asientos.

Los desertores que deseen regresar a la escuela deben comunicarse con Douglass Learning Academy al 281-592-7595 para hacer una cita para visitar al director. Se completará una solicitud y se devolverá a DLA.

Se espera que los estudiantes de Douglas Learning Academy asuman la propiedad y la responsabilidad de su asistencia, comportamiento y progreso académico. Estas categorías se revisarán diariamente para determinar si se requiere acción.

Apéndice D: Escuela Intermedia Cleveland y Escuela Intermedia Santa Fe

Horas de inicio y salida:

Las clases comienzan a las 7:50am y salida a las 3:30pm

Pasajeros de coche:

CMS: Todos los que viajan en automóvil deben ser dejados y recogidos en el camino circular detrás de la escuela/nueva cafetería.

SFM: Todos los que viajan en automóvil deben ser dejados y recogidos frente a la escuela en el camino circular grande.

Pasajeros del autobús:

CMS: Todos los autobuses suben y bajan a los estudiantes en la entrada circular del frente del campus.

SFM: Todos los autobuses cargan y descargan estudiantes en el lado de la escuela que da a la escuela primaria Santa Fe.

Artículos restringidos

El equipo de educación física es provisto por el distrito escolar; por lo tanto, artículos como balones de fútbol, baloncesto, patinetas, etc. no deben traerse a la escuela. Consulte el código de vestimenta de CISD.

Marquesina de la escuela:

Los avisos de funciones escolares, vacaciones, días de desarrollo del personal y fechas de salida temprana se publicarán en la marquesina ubicada en el frente del campus.

Identificación

La Identificación del Estudiante otorgada por la escuela debe ser usados y visibles diariamente para estar en el campus y/o en clase. Las identificaciones se pueden usar en un cordón o clip, pero deben usarse por encima de la cintura. En caso de que se pierda un gafete de identificación, comuníquese con la administración del campus para obtener los procedimientos para el reemplazo.

Política de calificaciones:

Política de calificaciones para 2023-2024 se ponderará de la siguiente manera:

Nivel	Honores
Tarea–10%	Tarea - 10%
Trabajo en clase - 40%	Trabajo en clase - 30%
Mayor/Prueba - 50%	Mayor/Prueba – 60%

Organizaciones Estudiantiles

Banda-El Departamento de Música patrocina la Royal Braves Band. Publicarán un manual del estudiante que describe el programa de la banda, sus reglas y regulaciones, sus tradiciones y otros materiales para la banda.miembros.

porristas-El propósito de las porristas es fomentar el espíritu escolar, alentar altos estándares de conducta moral y ciudadanía, y traer honor a nuestra escuela. Las porristas DEBEN mantener un promedio alto en sus clases y demostrar buen civismo. Las pruebas se llevan a cabo en primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los

jueces adultos seleccionan a las porristas. El patrocinador de las animadoras y los administradores de la escuela nombran a la capitana de las animadoras. Todas las porristas deben seguir las pautas establecidas en el Manual de porristas.

Equipo de perforación- El propósito del Drill Team es fomentar el espíritu escolar, fomentar altos estándares de conducta personal y desempeño académico, y promover la danza y las artes escénicas. Las pruebas se llevan a cabo en la primavera bajo la dirección de los patrocinadores. Los jueces adultos seleccionan a las indianettes. Los jueces adultos en las pruebas posteriores seleccionan a los oficiales.

Sociedad Nacional de Honor Juvenil- está compuesto por aquellos estudiantes considerados sobresalientes en escolaridad, carácter, liderazgo y servicio. El propósito del capítulo es crear entusiasmo por la escolaridad, estimular el deseo de prestar servicio, promover un liderazgo digno y fomentar el desarrollo del carácter en todos los estudiantes.. La membresía es sólo por invitación.

Consejo Estudiantil- El propósito de la organización es inculcar en el alumnado el sentido del honor y el juego limpio, fomentar el entendimiento de las funciones de una democracia, y desarrollar una participación sincera de parte de cada estudiante. La membresía está disponible en Cleveland Middle School y Cleveland High School.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. **Por ley estatal, los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en todas sus clases en cada período de calificaciones para ser elegibles para participar en cualquier actuación o competencia extracurricular en el próximo período de calificaciones. Los estudiantes que no sean elegibles debido a una o más calificaciones por debajo de 70 podrán practicar o ensayar durante una suspensión, pero no podrán actuar ni competir.** Si el estudiante eleva la calificación(es) para pasar dentro de las 3 semanas, recuperará la elegibilidad para actuar o competir.

Muchas de nuestras actividades extracurriculares aprobadas tienen normas de conducta, vestimenta y arreglo personal que son más estrictas que las que se aplican a todos los estudiantes. Usted y su hijo serán informados de esas reglas al comienzo del semestre, año escolar o actividad y se les pedirá que firmen un formulario reconociendo que conocen esos estándares y saben que la violación de esos estándares resultará en suspensión o retiro de la actividad. Estas reglas adicionales están autorizadas por la junta escolar, que ha delegado en el superintendente la autoridad para aprobarlas.

Los grupos, actividades y organizaciones anteriores son actividades extracurriculares autorizadas en Cleveland ISD. Los estudiantes pueden perder una clase no más de 10 veces en el año escolar para participar en una actividad extracurricular aprobada. Si un estudiante avanza a un nivel de competencia posterior al distrito, se le permitirán hasta 5 ausencias adicionales.

Apéndice E: Escuelas Primarias

Llegada y Salida

Las puertas se abren para la llegada de los estudiantes todos los días a las 7:55 a. m. para los que viajan en autobús y a las 8:10 a. m. para los que viajan en automóvil. La escuela comienza a las **8:40 am**. Estudiantes llegando **después de las 8:40** deben registrarse en la oficina y recibir un pase de llegada tarde.

La hora de salida es a las **16:20**, a excepción de los días de salida temprano programados cuando los estudiantes salen a las 14:20. (Esas fechas se anotan en el calendario académico del distrito).

Los estudiantes DEBEN ser recogidos **a las 16:45**. Cambios de transporte **DEBE** hacerse por escrito y recibirse en la oficina ANTES de las **3:45**. No se realizarán cambios en el transporte después de las 3:45 pm.

Información del pasajeros del automóvil

Por seguridad y para reducir la confusión para los estudiantes y profesores, **por favor permanezca en su auto**. El personal de la escuela escoltará y cargará a los estudiantes dentro y fuera de los automóviles.

Cottonwood: Los niños que viajan en automóvil deben ser dejados y recogidos en el frente de la escuela.

Eastside: Los pasajeros deben ser dejados y recogidos en Jefferson Ave.

Northside, Pine Burr y Santa Fe: Los estudiantes que viajan en automóvil deben ser dejados y recogidos al costado de la escuela.

Southside: Los pasajeros de automóviles deben ser dejados y recogidos en la puerta del gimnasio en William Barnett Street.

Recogida temprana y llegadas tarde de los estudiantes

No se permitirá que los estudiantes sean recogidos de la escuela **después de las 3:45 pm**. Si un padre llega a recoger a su hijo después de la hora establecida, se le indicará que se alinee en la línea de pasajeros del automóvil para la hora normal de salida.

Visitantes en el campus

Los padres/tutores son bienvenidos y alentados a visitar nuestros campus y asistir a las diversas actividades proporcionadas. Por favor regístrese en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Usted **debe** tener una **Identificación válida** (licencia de conducir o identificación emitida por el estado) para recibir un pase de visitante. Sin una Identificación **válida**, no se le permitirá ingresar a los pasillos. Comuníquese con la oficina del campus si tiene preguntas sobre una identificación válida.

Fiestas de clase/Eventos especiales/Premio Ceremonias

Se anunciarán fiestas de clase, eventos especiales y ceremonias de entrega de premios, y la información sobre estas actividades se enviará a casa de manera oportuna. Cleveland ISD apoya un entorno escolar saludable y recomienda opciones, como frutas, verduras o refrigerios integrales. A los padres se les anima a hacer referencia a la Política de Distrito y Plan de Bienestar de Estándares Locales en <http://www.clevelandisd.org> para más orientación. Todos y cada uno de los productos alimenticios traídos por los padres **DEBEN** ser comprado en la tienda y no hecho en casa. Las golosinas no deben ser traídas a la escuela excepto cuando se solicitan para fiestas/eventos especiales.

Cumpleaños de los Estudiantes

Padres/Tutores pueden traer pastelitos comprados en la tienda para celebrar el cumpleaños del niño. Los cumpleaños de los estudiantes serán celebrados únicamente el 2do **miércoles de cada mes**. Se debe recibir la aprobación previa del director.

Artículos restringidos

No se permiten alimentos ni bebidas en el salón de clases.

El equipo de educación física es provisto por el distrito escolar. Por lo tanto, artículos como balones de fútbol, baloncesto, patinetas, etc. no deben traerse a la escuela. Los artículos de valor y las grandes sumas de dinero nunca deben ser llevados a la escuela.

No se permite masticar chicle en el campus. Los dulces y la goma de mascar se recogerán y no se devolverán.

Animales vivos no están permitidos en el campus.

Los teléfonos celulares están permitidos en el campus. Estos **deben** permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante TODO tipo de prueba, a menos que un maestro indique que se use como una herramienta de instrucción. Los teléfonos celulares deben entregarse al administrador de exámenes del salón de clases durante todos los exámenes estatales y nacionales, como STAAR y TELPAS.

Los padres pueden recoger los dispositivos electrónicos confiscados en la oficina principal durante horas de escuela. Los dispositivos electrónicos que no sean recuperados por los padres/tutores del estudiante, serán desechados después del aviso requerido por la ley (Ver póliza FNCE). Cualquier acción disciplinaria será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados, incluidos los teléfonos móviles.

Apéndice F: Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

Horas de escuela

Horario regular

7:00 – 2:00

Horario de Salida Temprana

7:00 – 12:00

Nota: Existe una ventana de 15 minutos para cada hora de llegada y salida programada sin penalización. Si un estudiante llega de 16 a 30 minutos tarde, se le descontará un mínimo de 3 puntos de la Tarjeta de Informe de Comportamiento Diario. Si un estudiante llega más de 31 minutos tarde, no recibirá crédito por el día. Se otorgarán excepciones debido a situaciones de emergencia o circunstancias fuera de su control en un caso-por-caso por caso, teniendo también en cuenta la frecuencia. En otras palabras, no puede llegar tarde todos los días o varias veces a la semana y esperar que le acrediten el día. Tener que irse para corregir las infracciones del código de vestimenta no es una consideración.

Registro/Orientación

La inscripción/orientación se lleva a cabo diariamente mediante una cita programada según la disponibilidad de horarios. Si llega tarde a su cita, es posible que deba reprogramar para la próxima hora disponible.

Expectativas de los estudiantes

El Código de Conducta Estudiantil de CISD permanece vigente mientras su estudiante está asignado al DAEP, además de las reglas y pautas contenidas en el Manual de Inscripción de Estudiantes/Padres de DAEP. Las reglas y pautas adicionales específicas del DAEP se discutirán durante la orientación para estudiantes y padres.

Cumplimiento de Asistencia

Los estudiantes deben asistir todos los días y están sujetos a las leyes de asistencia obligatoria.

Los padres recibirán una llamada telefónica del DAEP cada día que un estudiante esté ausente

Todas las notas para excusar una ausencia deben recibirse de acuerdo con la política del distrito.

CISD presentará una petición ante el tribunal contra el estudiante y el padre/tutor de un estudiante con exceso de ausencias injustificadas.

Los estudiantes que se van durante el día escolar debido a un comportamiento indisciplinado recibirán una Ausencia INJUSTIFICADA si el padre/tutor decide no quedarse con el estudiante.

Notificación de traspaso

Como se describe en el Código de Educación de Texas, los estudiantes colocados en un DAEP no pueden estar en el campus de ninguna otra escuela, ni asistir a ninguna función relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela en ningún momento durante su colocación en DAEP. Ir a otro campus mientras está colocado en el DAEP someterá al estudiante a más acciones disciplinarias y citaciones por entrada ilegal.

Necesidades Académicas

Como se describe en el Código de Educación de Texas, los estudiantes colocados en DAEP serán enseñados por maestros altamente calificados y certificados en las cuatro áreas académicas básicas de Matemáticas, Ciencias, Artes del Lenguaje Inglés y Lectura, y Estudios Sociales. La colocación en DAEP no prohíbe que un estudiante complete

los cursos requeridos para graduarse. Los estudiantes tendrán trabajo en clase, asistencia informática, preparación individual para las clases y contacto con los maestros de la escuela en el hogar. El DAEP sigue la misma instrucción y plan rigurosos que el campus de origen. El maestro del campus de origen proporciona el trabajo a DAEP. Una vez que se completa la tarea o debido a la ausencia o la negativa del estudiante a completar la tarea, el trabajo se devuelve a la escuela de origen como incompleto, el maestro de la escuela de origen asignará una calificación y se registrará en el informe de calificaciones del estudiante. Se proporciona tiempo suficiente para que el estudiante complete las tareas recibidas del campus de origen, así como varios créditos electivos que podemos respaldar cuando el tiempo lo permita. Se utilizan varios métodos para lograr esto según estén disponibles y garantizados. Estos métodos incluyen, pero no se limitan a, apoyo adicional del maestro electivo del campus local e instrucción asistida por computadora cuando corresponda. Además, la mayor parte del personal docente está certificado en Educación Especial..

Necesidades de habilidades conductuales y sociales

Como se describe en el Código de Educación de Texas, DAEP ofrecerá servicios de asesoramiento a los estudiantes durante su colocación, ya sea internamente o mediante acuerdos con agencias externas aprobadas. Los estudiantes que son enviados a DAEP debido a DELITOS DE DROGAS y problemas de CONDUCTA PERSISTENTE deberán asistir a cuatro sesiones de asesoramiento en DAEP con un padre o tutor. Las sesiones se relacionarán con temas como: la comunicación familiar: la base de todas las relaciones, las influencias sociales: cómo las drogas, las pandillas, la presión de los compañeros y los medios de comunicación influyen en nuestras vidas, Los derechos y responsabilidades: qué es importante y qué se espera de usted. ¿En tu familia? ¿Cuál es su papel en la cultura familiar? ¿Cuáles son los roles de otros miembros de la familia? Y sobre la resolución de problemas: la resolución de problemas requiere comprender el proceso para analizar un problema y llegar a un acuerdo sobre una solución beneficiosa para todos. Los estudiantes y los padres recibirán un certificado de finalización del programa. Las fechas y horas se proporcionarán desde el campus.

Además, proporcionaremos la información de contacto de Tri-County Services si siente la necesidad de buscar más asesoramiento para sus estudiantes. Si su estudiante es referido a DAEP por segunda vez relacionado con el mismo tipo de ofensa, es decir, relacionado con drogas y/o comportamiento, le recomendamos enfáticamente que se comunique con Tri-County Services y establezca una consejería individual.

Registro y búsquedas diarias de seguridad

A su llegada, todos los estudiantes serán inspeccionados visiblemente para verificar el cumplimiento del código de vestimenta y pasarán por un control de seguridad diario. Los estudiantes son recibidos por el personal en el momento de dejarlos. Si un estudiante sale del campus por cualquier motivo, deberá ser revisado de nuevo.

El control de seguridad consiste en lo siguiente:

- Eliminación completa de zapatos.
- Todos los bolsillos al revés
- Revisión de cabello y uñas
- Cada estudiante será escaneado con un detector de metales.

Código de vestimenta para DAEP

DAEP tiene un código de vestimenta estricto y específico. Vea el Manual de DAEP para más detalles.

Los estudiantes que opten por no cumplir con el Código de Vestimenta perderá crédito por el día. Se requiere que los estudiantes lleguen al campus cumpliendo con el Código de Vestimenta y que permanezca siguiendo el Código hasta que estén sentados en su vehículo después de ser despedidos.

Cada estudiante, junto con su padre/tutor, es responsable de leer el código de vestimenta.

Transporte

El único medio de transporte aceptable hacia y desde el DAEP es que el estudiante sea transportado por un padre o tutor.

Glosario

Instrucción acelerada, incluida la instrucción complementaria, es un programa educativo complementario 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 salón de clases que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

ACT se refiere a 1 de los 2 exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados: el American College Test. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de admisión, revisión y despido convocado 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.

Comité de Revisión 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 el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según 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.

DAEP significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

Evaluaciones EOC son pruebas de fin de curso, exigidas por el estado, y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la ley Every Student Succeeds Act

FERPA se refiere a la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante mayor de 18 años le indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP es el registro escrito del programa de educación individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo actual del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y servicios complementarios que se proporcionarán, y las modificaciones del programa o el apoyo por parte del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; acomodaciones para las evaluaciones estatales; si se requiere la finalización exitosa de las evaluaciones exigidas por el estado para la graduación, etc.

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 2 de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa Plan de Graduación Personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección de un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que él o ella comience el grado 9.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT.

SAT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados: la Prueba de Aptitud Académica. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertas universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos 5 miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación sobre la salud del distrito, además de brindar asistencia con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y requiere que las escuelas brinden oportunidades para servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

STAAR ALTERNATIVO 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Español es una evaluación alternativa ordenada por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su éxito académico.

Evaluaciones exigidas por el estado se requieren de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. El desempeño exitoso a veces es una condición para la promoción, y aprobar las evaluaciones STAAR EOC es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario para la promoción o graduación.

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 acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director de la escuela u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

TELPAS significa el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los estudiantes al aprender el idioma inglés, y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

Evaluación TSI es la evaluación de Texas Success Initiative diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad necesarios para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

TxVSN es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, 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 los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro en todo el estado que supervisa los concursos educativos, académicos, atléticos y musicales extracurriculares.

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

**CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES PARA RECIBIR
COMUNICACIONES MASIVAS DE CARÁCTER NO EMERGENTES**

Me han ofrecido la opción de recibir llamadas o mensajes de texto de carácter no emergente a través de un sistema de marcación telefónica automática o una voz artificial o pregrabada a mi número de teléfono inalámbrico.

Doy mi consentimiento para recibir llamadas o mensajes de texto de No-Emergencia desde un teléfono de marcación automática a través de un sistema o una voz artificial o pregrabada a mi número de teléfono inalámbrico, y acepto la responsabilidad de notificar al Distrito/al campus de mi(s) estudiante(s) inmediatamente si mi número de teléfono cambiara.

Si tengo alguna pregunta sobre el sistema de marcación telefónica automática o un sistema de comunicación masiva de voz artificial o pregrabada, debo dirigir esas preguntas al director de la escuela de mi hijo. **Este formulario debe ser firmado por el padre/tutor y devuelto a la escuela de su hijo.**

El nombre del estudiante (escribir en letra molde):

Nombre del padre/madre/tutor (escribir en letra molde):

Número de teléfono móvil: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

CONSENTIMIENTO DE COMUNICACIÓN PARA PADRES

Me han ofrecido la opción de recibir llamadas que no son de emergencia o textos de un sistema de marcación telefónica automática o una voz artificial o pregrabada a mi número de teléfono móvil.

Doy mi consentimiento para recibir llamadas que no son de emergencia o textos de un sistema de marcación telefónica automática o una voz artificial o pregrabada a mi número de teléfono móvil y aceptar la responsabilidad de notificar al distrito / escuela de mi estudiante (s) inmediatamente si el número de teléfono de mi celular ha cambiado.

Si tengo dudas sobre el sistema de marcación telefónica automática o un sistema de comunicación de voz artificial o pregrabada, debo dirigir esas preguntas al Director de la escuela de mi hijo. **Este formulario debe estar firmado por el padre/madre/tutor y se devuelven a su niño del campus**

Nombre del estudiante (escribir en letra molde): _____

Nombre de padres /tutores (escribir en letra molde): _____

Número de teléfono móvil: _____

Firma de padres/tutores: _____

Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA MOSTRAR INFORMACIÓN PERSONAL Y TRABAJO REALIZADO POR EL ESTUDIANTE

Ocasionalmente, El distrito escolar independiente de Cleveland desea exhibir o publicar el trabajo original de los estudiantes, los cuales pueden incluir información de identificación personal del estudiante como se define en el Manual del estudiante, para promover las actividades académicas y extracurriculares de los estudiantes en el distrito, a través del sitio web afiliado o patrocinado por el distrito tales como un campus o un salón de clases y en las publicaciones del distrito.

El trabajo original del estudiante incluye obras de arte, proyectos, fotografías tomadas por el estudiante y/o del estudiante, u otro trabajo académico o creativos. El distrito también puede desear publicar o exhibir videos originales y grabaciones de voz.

El distrito acepta usar estos trabajos e información de los estudiantes solo de la manera descrita anteriormente.

Si usted, el padre/tutor, no desea dar su aprobación para cualquier tipo de publicación de su estudiante; es decir, obras de arte, imágenes, videos, etc., se requiere completar el formulario. Tenga en cuenta*El formato debe estar completado y **DEBE ESTAR FIRMADO** por el padre/tutor y **DEVUELTO** al campus de su hijo. De lo contrario, Cleveland ISD entiende que usted acepta los términos anteriores.

Nombre del estudiante (escribir en letra molde): _____

Nombre del profesor: _____

Nivel de grado: _____

Padre/Tutor (escribir en letra molde): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND
FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL
Y
TRABAJO DEL ESTUDIANTE

De vez en cuando, Cleveland el distrito independiente escolar desea mostrar o publicar la obra original del alumno, que puede incluir información de identificación personal del estudiante como se define en el manual del estudiante, promover actividades académicas y extracurriculares de estudiantes en el sitio web del distrito, un sitio web afiliada o patrocinada por el distrito, como un campus o aula en la web y en publicaciones del distrito.

El trabajo original del estudiante incluye obras de arte, proyectos, fotos tomadas por el estudiante o el estudiante, u otro trabajo académico o creativo. El distrito también puede publicar o mostrar grabaciones de vídeo y voz originales.

El distrito se compromete a utilizar estos trabajos de estudiante e información sólo de la manera descrita anteriormente.

Si, los padres o tutores, no desean dar aprobación para cualquier tipo de publicación de su estudiante; es decir, arte, fotografía, vídeo, etc., es necesario completar el formulario. Por favor notar * El formulario **Debe ser firmado** por el padre o tutor y **devuelto** a la escuela de su hijo. De lo contrario, Cleveland ISD entiende que usted acepta los términos anteriores.

Nombre de estudiante (escribir en letra molde): _____

Nombre de Profesor: _____

Nivel de grado: _____

Nombre de padre/tutor (escribir en letra molde): _____

Firma del padre/tutor: _____

DECLARACIÓN DE LOS PADRES QUE PROHÍBE EL CASTIGO CORPORAL

Un padre tiene la responsabilidad de presentar una declaración firmada al director cada año si decide prohibir el uso del castigo corporal con su hijo. Un padre puede restablecer el permiso para usar el castigo corporal en cualquier momento durante el año escolar presentando una declaración firmada al director. El castigo corporal se administrará de acuerdo con la ley, la política del distrito y el Código de Conducta Estudiantil (SCOC).[Consulte la Política FO y el SCOC]

El castigo corporal se administrará tan pronto como sea posible después de una ofensa y no se administrará con ira. El director o una persona designada puede optar por no usar el castigo corporal incluso si el padre ha solicitado su uso. Cualquier uso de castigo corporal será documentado en un formulario del distrito. El director o una persona designada informará a los padres cuando se utilice el castigo corporal. Las paletas utilizadas para administrar el castigo corporal generalmente no se mostrarán y estarán bajo el control del director o la persona designada. El castigo corporal se limitará a palizas y consistirá en un número apropiado de golpes según el tamaño, la edad y la condición física, mental y emocional del estudiante. Antes de que se use el castigo corporal, el distrito puede darle al estudiante una opción entre otras medidas disciplinarias y el castigo corporal.

Declaración de los padres que prohíbe el castigo corporal:

He leído la información sobre el uso del castigo corporal del Distrito Escolar Independiente de Cleveland y prohíbo el uso del castigo corporal con mi hijo.

Este formulario debe presentarse anualmente y puede ser revocado por los padres en cualquier momento.

Nombre del padre o tutor (letra de imprenta): _____

Firma del padre o tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Instalaciones: _____

Calificación: _____

Notificación del programa de Medicaid para las escuelas

Las agencias de educación local (LEA), tales como los distritos escolares, son elegibles para recibir un reembolso federal de Medicaid por los servicios médicamente necesarios proporcionados a sus estudiantes de educación especial cuando los servicios cumplen con los requisitos del programa estatal de Medicaid basado en la escuela y se brindan de acuerdo con el IEP de los estudiantes (§300.154(d)(2)(i)-(iii)).

La Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) requieren que las escuelas notifiquen a los padres que el distrito participa en este programa. El distrito utiliza los servicios ordenados en el IEP y el número de identificación de Medicaid, junto con la agencia estatal de Medicaid y nuestro agente de facturación de Medicaid, para recibir reembolsos por estos servicios del programa School-Based Medicaid.

La participación del distrito en este programa de ninguna manera afecta los servicios que se brindan al estudiante ni afecta los beneficios de Medicaid de la familia. En cualquier momento, los padres pueden notificar al distrito escolar en caso de que ya no deseen que el distrito acceda a la información del estudiante con el fin de solicitar reembolsos a través de este programa.

Al firmar a continuación, reconozco que me han explicado el programa Medicaid to Schools y que, independientemente de la elegibilidad de mi estudiante, esto no afectará de ninguna manera los beneficios personales de mi estudiante ni la prestación de los servicios ordenados en el IEP (§300.154(d)(2)(i)-(iii)). Entiendo que el distrito escolar puede utilizar los servicios ordenados en el IEP y el número de identificación de Medicaid para buscar reembolsos disponibles a través de este programa si mi estudiante es elegible. En cualquier momento, puedo notificar al distrito en caso de que ya no quiera que utilicen la información de mi estudiante para los fines de este programa. **Este formulario debe ser firmado por el padre/tutor y devuelto a la escuela de su hijo.**

Nombre del estudiante (escribir en letra molde): _____

Número de Medicaid (si corresponde): _____

Fecha de Nacimiento del estudiante: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE ALERGIAS

(El Distrito debe solicitar, en el momento de la inscripción, que el padre o tutor de cada estudiante que asiste al Distrito revele las alergias del estudiante. Este formulario cumplirá este requisito. Información adicional sobre alergias, incluido el mantenimiento de registros relacionados con las alergias de un estudiante, se pueden encontrar en la política FD y FL.)

Este formulario le permite informar si su hijo tiene una alergia o alergia grave que crea usted que debe ser divulgada al Distrito para permitir que el Distrito tome las precauciones necesarias para la seguridad de su hijo.

"Alergia Severa" o "anafilaxia" significa un reacción repentina y grave que se produce a los pocos minutos de la exposición y provoca una reacción peligrosa o potencialmente mortal en el cuerpo humano cuando uno se introduce el alérgeno por inhalación, ingestión o contacto con la piel que requiera atención médica inmediata.

Por favor enumere cualquier desencadenantes (alimentos, insectos, medicamentos u otros factores) al que su hijo es alérgico o gravemente alérgico, así como la descripción de la reacción alérgica de su hijo.

Alergia:	Descripción de la reacción alérgica:	Epinefrina necesaria: S/N

El Distrito mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada anteriormente y puede divulgar la información a maestros, consejeros escolares, enfermeras escolares y otro personal escolar apropiado solo dentro de las limitaciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y la política del Distrito.[Ver Política FL] El padre o tutor deberá completar el formulario de Solicitud Médica para Acomodaciones de una dieta especial y devolver este a la enfermera del campus si se requieren modificaciones de alimentos/comidas.

Nombre del estudiante (escribir en letra molde): _____

Fecha de nacimiento: _____

Grado: _____

Nombre del padre/tutor (escribir en letra molde):

Teléfono del trabajo: _____ Teléfono de casa: _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

Fecha en que la escuela recibió el formulario: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

PERMISO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA 2023-2024

Si desea que su hijo participe en eventos de recaudación de fondos patrocinados por la escuela, deberá firmar este formulario y devolverlo al maestro.

Los maestros enviarán avisos a casa con más información con los detalles de cualquier evento de recaudación de fondos patrocinado por la escuela que involucre a su hijo. Tenga en cuenta que al firmar este Permiso de participación en actividades de recaudaciones de fondos, se otorgará permiso para todas las recaudaciones de fondos durante el 2023-2024 año escolar.

Yo ____ NO ____ doy permiso para que mi hijo participe en actividades de **recaudación de fondos**.

Nombre del padre o tutor (escribir en letra molde): _____

Firma del padre o tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante (escribir en letra molde): _____ Grado: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND
PERMISO PARA PARTICIPAR EN VIAJE ESCOLARES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024

Estimados padres:

Los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Cleveland participarán en excursiones durante el año escolar 2023-2024 año.

El personal de la escuela acompañará a los estudiantes y trabajará con ellos para hacer de las excursiones experiencias de aprendizaje y diversión.

Si desea que su hijo participe en excursiones patrocinadas por la escuela, deberá firmar este formulario y devolverlo al maestro. Los estudiantes deben viajar en vehículos conducidos por la escuela hasta el destino de la excursión.

Los maestros enviarán avisos a casa con más información antes de cualquier excursión que involucre a su hijo. Tenga en cuenta que al firmar este Permiso de Autorización, usted otorga permiso para todas las excursiones realizadas durante el año escolar 2023-2024.

Mi hijo, _____, tiene permiso para participar en las excursiones escolares.

Mi hijo, _____, no puede participar en las excursiones escolares.

En caso de emergencia, llame al _____.

En caso de que no pueda ser contactado, por favor llame a _____.

Nombre del padre o tutor (escribir en letra molde): _____

Firma del padre o tutor: _____

Fecha: _____



PROGRAMA
PACTO ESCUELA - PADRES
2023-2024

Como estudiante de Cleveland ISD, asumo la responsabilidad de mi aprendizaje...

- Mostraré respeto tratando a los demás como quiero que me traten a mí.
- Responderé cortésmente a los adultos y compañeros de clase.
- Seré responsable aceptando nada menos que lo mejor de mí.
- Seré responsable de mi propio comportamiento y elecciones.

Firma del alumno

Fecha

Como padre de un estudiante de Cleveland ISD, asumo la responsabilidad de su aprendizaje...

- Tendré a mi estudiante descansado, preparado y a tiempo para aprender cada día.
- Proporcionaré al menos 30 minutos diarios de tiempo de tranquilidad en mi casa para que mi estudiante estudie.
- Seré el socio de los maestros y celebraré el éxito de mi estudiante en la escuela.
- Estableceré metas altas con mi estudiante y lo motivaré con elogios.
- Entiendo que siempre soy bienvenido y asistiré a eventos en la escuela de mi hijo cuando mi el horario lo permite.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Como maestro de Cleveland ISD, asumo la responsabilidad del aprendizaje de mis alumnos...

- Seré responsable de la educación de mis alumnos manteniendo altas expectativas para todos estudiantes.
- Me comunicaré con los padres con frecuencia a través de notas, carpetas, llamadas telefónicas o visitas.
- Creo en mis alumnos y celebraré sus esfuerzos y éxitos.
- Honraré la diversidad de culturas representadas en Cleveland ISD.

Firma del Maestro

Fecha

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CLEVELAND

Distrito Escolar Independiente de Cleveland Política de Participación de Padres y Familias 2023-2024

Declaración de propósito:

Cleveland ISD cree que todos los niños deben tener la oportunidad de alcanzar todo su potencial educativo. Por lo tanto, Cleveland ISD maximizará sus recursos para permitir que cada niño se convierta en un estudiante exitoso. Un recurso clave es la comunidad de Cleveland: administradores, maestros, personal escolar, padres y negocios locales y miembros de la comunidad. Trabajaremos juntos para establecer asociaciones efectivas; juntos alcanzaremos más. La escuela y el hogar deben trabajar juntos para lograr un mayor rendimiento estudiantil. Se producirá una comunicación continua, bidireccional y significativa para facilitar el entendimiento mutuo y estimular el éxito de los estudiantes.

Cleveland ISD proporcionará a todos los padres las metas de nivel de grado para sus estudiantes. Cleveland también publicará el cronograma de pruebas STAAR y los objetivos de evaluación. Aquellos estudiantes que necesiten asistencia adicional tendrán acceso a programas que los ayudarán a alcanzar estas metas.

Cleveland hará todo lo posible para garantizar que los padres estén incluidos en el desarrollo, la evaluación y la revisión del Programa Título I y la Política de participación de padres y familias. El pacto entre la escuela y los padres describirá las responsabilidades de las partes interesadas clave y los canales útiles de comunicación. El objetivo de nuestro programa de participación de padres y familias es el éxito de los estudiantes.

Desarrollo de políticas:

Se formará un comité asesor compuesto por al menos 3 padres, 1 miembro de la comunidad, 3 maestros/personal y 3 administradores del campus/distrito para desarrollar y revisar la Política de participación de padres y familias de Cleveland ISD. Se publicará la necesidad de voluntarios para servir en este comité y luego se seleccionarán los voluntarios. Los padres voluntarios representarán la diversidad de la población estudiantil. Uno o más padres en el comité asesor tendrán hijos participando en un programa de Título I. El comité asesor hará todo lo posible para reunirse en un momento y lugar conveniente para todos sus miembros.

Reunión anual:

Cleveland ISD llevará a cabo una reunión anual a nivel de distrito durante las últimas seis semanas del año escolar para todos los padres. En esa reunión se describirá el programa Título I, se redistribuirá y revisará la Política de participación de los padres y la familia, y se explicarán las oportunidades para aumentar la participación de los padres. Se reclutarán padres voluntarios para servir en el Comité Asesor del distrito o del campus durante las reuniones del distrito y del campus.

Los padres tendrán múltiples oportunidades para asistir a las reuniones de participación de los padres. Los avisos sobre la reunión se publicarán a través del periódico, el sitio web del distrito y/o se enviarán a casa con los estudiantes. Dado que la meta de Cleveland ISD es el éxito de los estudiantes, las expectativas para el rendimiento escolar, las evaluaciones individuales de los estudiantes y el plan de estudios de nivel de grado se proporcionarán en un formato que los padres puedan comprender y entenderán.

Se informará a los padres que la efectividad de la Política de participación de los padres y la familia se evaluará anualmente y la política se revisará para satisfacer las necesidades de los estudiantes, la escuela, los padres y la comunidad.

Capacidad para construir:

Cleveland ISD valora la colaboración de los padres en la educación de sus hijos. Hay muchas maneras en que los padres pueden hacer contribuciones significativas al éxito de los estudiantes tanto en el hogar como voluntarios en la escuela. El rendimiento estudiantil es el resultado de asociaciones efectivas entre el hogar, la escuela y la comunidad.

Pactos entre la escuela y los padres:

Las escuelas del Título I del Distrito Escolar Independiente de Cleveland consultarán con el Comité Asesor de Padres de cada escuela para desarrollar, y revisar anualmente el pacto entre la escuela y los padres. El pacto identificará las responsabilidades del personal para proporcionar un plan de estudios e instrucción de alto nivel, y las expectativas de los padres para brindar apoyo en el aprendizaje de sus hijos. El pacto abordará las mejores formas de mantener una comunicación positiva y oportuna entre la escuela y el hogar. Los pactos estarán disponibles para todos los padres y familias en el manual del estudiante, en el sitio web de la escuela, y se discutirán en las conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias.

Programas y la Comunidad Escolar:

Cleveland ISD evaluará anualmente las necesidades de los padres y los niños en la comunidad escolar utilizando una variedad de herramientas que incluyen una encuesta y/o un cuestionario. Los resultados se utilizarán para revisar el programa Título I para satisfacer las necesidades actuales. Se pondrán a disposición de educadores y padres talleres u otra capacitación para abordar estas necesidades. Todos los padres serán notificados sobre las oportunidades de talleres. Los avisos sobre la reunión se publicarán a través del periódico, el correo electrónico, sitio web del distrito y/o enviado a casa con los estudiantes.

Comunicación entre el personal y los padres:

Cleveland ISD se comunicará con los padres regularmente y se llevarán a cabo varias reuniones en cada campus. Se proporcionará información importante en el manual del estudiante, el pacto entre la escuela y los padres y en el sitio web del distrito. Los avisos frecuentes sobre el desempeño de los estudiantes se enviarán a casa con los niños o se proporcionarán mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, conferencias y visitas. En la medida de lo posible, toda la comunicación se proporcionará en un idioma y formato que los padres puedan entender. Se alienta a los padres a comunicarse con la escuela o el maestro del niño cuando surjan preguntas o problemas.

Evaluación:

Cleveland ISD llevará a cabo una evaluación anual de la eficacia de la Política de participación de padres y familias. Se utilizarán encuestas, observación en el salón de clases, datos de evaluación y otros recursos para determinar las necesidades y desarrollar estrategias revisadas para el Programa Título I. La Política de participación de los padres y la familia se desarrollará y acordará con los comentarios de los padres y se comunicará a los padres en el distrito.

Fondos:

Se requiere que Cleveland reserve al menos el 1% de sus fondos del Título I para fines de participación de los padres. Los fondos adicionales de Título I se dividirán entre los campus de Título I. Los directores de los planteles colaborarán con su Comité de Mejoramiento de la Educación del Plantel (CEIC) para determinar las necesidades del plantel y la forma más eficiente de abordar esas necesidades. Por consenso, el director de la escuela consultará con el Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción y/o la oficina comercial del distrito con respecto a los usos permitidos de los fondos federales. El director de la escuela luego autorizará el uso de los fondos designados para la participación de los padres.

Declaración final:

Cleveland ISD está comprometido con el éxito de todos los estudiantes. Trabajaremos junto con los padres para monitorear la efectividad de nuestra Política de participación de padres y familias y los Programas de Título I mientras brindamos excelencia en la educación. Mientras promovemos esta política, buscaremos y adquiriremos la participación activa de nuestros padres, administradores, directores y personal escolar de apoyo.

**Aviso sobre la Información del Directorio y
Respuesta de los Padres con respecto a la Divulgación de Información del Estudiante**

La ley estatal requiere que el Distrito le proporcione la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Cleveland divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días del primer día de instrucción del niño para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información de directorio”) sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que le haya dicho al distrito por escrito que no lo haga. Además, tiene derecho a decirle al distrito que puede o no usar cierta información personal sobre su hijo para fines específicos patrocinados por la escuela. El distrito le proporciona este formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas. [Ver **Objeción a la Liberación de Información del directorio** en la página 4 para más información.]

Para los siguientes propósitos patrocinados por la escuela, todas las publicaciones y anuncios del Distrito, El Distrito Escolar Independiente de Cleveland ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante;
- DIRECCIÓN;
- Listado telefónico;
- Dirección de correo electrónico;
- Fotografía;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Área principal de estudio;
- Títulos, honores y premios recibidos;
- Fechas de asistencia;
- Nivel de grado;
- Institución educativa a la que asistió más recientemente;
- Estado de inscripción;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y
- Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo.

Información de directorio identificada sólo para propósitos específicos patrocinados por la escuela se mantienen confidenciales y no se divulgarán al público sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Padre/Tutor: Marque una de las siguientes opciones:

Yo, padre de _____ (nombre del estudiante),

_____ **doy** permiso al distrito para usar la información en la lista anterior para los propósitos específicos patrocinados por la escuela.

_____ No **do**y permiso al distrito para usar la información en la lista anterior para los propósitos específicos patrocinados por la escuela.

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Tenga en cuenta que si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

Para todos los demás propósitos, el Distrito Escolar Independiente de Cleveland ha designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante;
- DIRECCIÓN;
- Fechas de asistencia;
- Nivel de grado;
- Estado de inscripción;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y
- Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo.

Padre/Tutor: Marque una de las siguientes opciones:

Yo, padre de _____ (nombre del estudiante),

_____ (**dar**)

_____ (**No dar**)

permiso al distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud no relacionada con los propósitos patrocinados por la escuela.

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Tenga en cuenta que si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información..

**Objeción de los Padres a la Divulgación de Información del Estudiante a
Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior**
(Aplicable solo a los niveles de grado secundario)

La ley federal exige que el distrito divulgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, previa solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes de secundaria matriculados en el distrito, a menos que el padre o el estudiante elegible indique al distrito que no divulgue información a estos tipos de solicitantes sin consentimiento previo por escrito. [Ver **Objetando a la Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en la página 5 para obtener más información.]

Tutor: Complete lo siguiente únicamente si no desea que la información de su hijo se divulgue a un reclutador militar o una institución de educación superior sin su consentimiento previo.

Yo, padre/tutor de _____ (nombre del estudiante), solicito que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o institución de educación superior sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Tenga en cuenta que si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

**Objeción de los Padres a la Divulgación de Información del Estudiante a
Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior**
(Aplicable solo a los niveles de grado secundario)

La ley federal exige que el distrito divulgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, previa solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes de secundaria matriculados en el distrito, a menos que el padre o el estudiante elegible indique al distrito que no divulgue información a estos tipos de solicitantes sin consentimiento previo por escrito. [Ver **Objetando a la Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en la página 5 para obtener más información.]

Tutor: Complete lo siguiente únicamente si no desea que la información de su hijo se divulgue a un reclutador militar o una institución de educación superior sin su consentimiento previo.

Yo, padre/tutor de _____ (nombre del estudiante), solicito que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o institución de educación superior sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Tenga en cuenta que si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

Formulario de Permiso de los Padres y Acuerdo de Usuario

Como usuario de la red/internet de computadoras de Cleveland ISD, he leído y acepto cumplir con el Acuerdo de Uso aceptable. Utilizaré la red e Internet de CISD de una manera educativa constructiva.

Nombre del estudiante (usar letra de molde): _____

Firma del alumno: _____

Maestro: _____

Como padre o tutor de un estudiante en Cleveland ISD, he leído la información que se encuentra en la página 36, con respecto al uso apropiado de las computadoras e Internet en la escuela y entiendo que este acuerdo se mantendrá en los archivos de la escuela. **Se debe completar un formulario por separado para cada niño en CISD.** Las preguntas deben ser dirigidas al director para aclaración. **Este formulario debe ser firmado por el padre/tutor y devuelto a la escuela de su hijo.**

Por favor marque uno:

Mi hijo puede usar el correo electrónico e Internet mientras está en la escuela de acuerdo con las reglas descritas en la página 36 .

Preferiría que mi hijo no use el correo electrónico ni Internet mientras está en la escuela.

Nombre del padre/tutor (use letra de molde): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

Formulario de Consentimiento/Exclusión voluntaria

Estimado Padre:

La ley federal requiere que el distrito le notifique y obtenga su consentimiento o rechazo (exclusión voluntaria) a la participación de su hijo en ciertas actividades escolares. Las actividades incluyen cualquier encuesta, análisis o evaluación de estudiantes, conocida como "encuesta de información protegida" que se refiere a una o más de las siguientes ocho áreas:

- 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 y actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
- Ingresos, distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Este requisito de notificación y consentimiento/opción de exclusión también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante con fines de marketing ("encuestas de marketing"), y a ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Las siguientes son actividades que requieren el aviso y consentimiento de los padres o la exclusión voluntaria para el año escolar 2023-2024. Tenga en cuenta que este aviso y la autoridad para dar consentimiento se transfieren de los padres al estudiante cuando el estudiante cumple 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal.

Encuestas sobre información privada
--

Fecha: En o alrededor de _____

Los grados: _____

Actividad: (nombre de la encuesta) _____

Resumen: Esta es una encuesta anónima que hace preguntas a los estudiantes sobre

Optar por no participar en actividades de marketing

Fecha:2023-2024-Año escolar

Los grados: _____

Actividad: Servicios comerciales para estudiantes

Resumen: Los campus escolares recopilan o permiten que las empresas recopilen, usen y divulguen información personal sobre los estudiantes, que incluye: _____

Estas empresas ofrecen productos y servicios para estudiantes: _____

Optar por no recibir exámenes físicos o pruebas de detección que no sean de emergencia

Fecha:2023-2024 Año escolar

Los grados: _____

Actividad: _____

Resumen: _____

Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material de instrucción utilizado en relación con cualquiera de las actividades anteriores, envíe una solicitud al administrador del campus. Le notificarán la hora y el lugar donde puede revisar los materiales y la información. Tiene derecho a revisar una encuesta y/o materiales de instrucción, o la oportunidad de que su hijo "opte por no participar" antes de que se administre la encuesta a su hijo al enviar su aprobación/desaprobación por escrito.

DISTRITO INDEPENDIENTE ESCOLAR DE CLEVELAND
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES PARA RECIBIR CORREOS ELECTRÓNICOS

Año escolar 2023-2024

Me han ofrecido la opción de recibir correos electrónicos de Cleveland ISD durante todo el año escolar. La información que se le enviará en un correo electrónico puede variar entre; Boletines electrónicos de CISD, boletín de Estudiantes Estrella, boletín electrónico mensual/trimestral de CISD y/o información del campus, etc.

Doy mi consentimiento para recibir correos electrónicos de Cleveland ISD sobre el distrito de mi(s) estudiante(s). Acepto la responsabilidad de notificar al distrito/campus de mi estudiante si mi correo electrónico cambia de dirección.

Nombre del padre/madre/tutor (escriba en letra de molde): _____

Enumere todos los nombres y campus de su estudiante (en letra de molde):

Dirección de correo electrónico:

Dirección de correo electrónico adicional:

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

