

**CALLEN  
HIGH  
SCHOOL**



**STUDENT  
HANDBOOK**

2024 - 2025

Esta página se deja en blanco intencionadamente.

# ESCUELA SECUNDARIA DE CALLEN

4001 Wildcat Drive  
Corpus Christi, Texas 78410  
(361) 242-5626

Agosto 2024

Estimados padres, estudiantes y todos los partidarios de Wildcat,

Espero sinceramente que este manual lo encuentre a usted y a los suyos en el "mejor de todos los aspectos". De hecho, es un placer para mí dar la bienvenida a todos a Calallen High School. Encontrará a los mejores profesores y personal reunidos en el estado de Texas. Nuestro objetivo es ayudarlo a lograr todas sus necesidades educativas. La educación es un proceso continuo que dura toda la vida, y lo ayudaremos a construir su base para el futuro.

Esperamos que se una a varias de nuestras aclamadas actividades extracurriculares por las que nuestros estudiantes han obtenido reconocimiento estatal y nacional.

Calallen High School opera bajo las leyes del estado de Texas, las pautas de la Agencia de Educación de Texas y las políticas del Distrito Escolar Independiente de Calallen. Este manual ha sido preparado para ayudarlo a comprender las pautas, los procedimientos y las expectativas de los estudiantes en Calallen High School. Las disposiciones establecidas en este manual pretenden ser informativas y no son de naturaleza inclusiva. Si tiene preguntas específicas sobre cualquier información en este manual, por favor pregunte a su maestro, consejero o administrador. Sus maestros también tendrán reglas y regulaciones en el aula que deben seguirse en clase.

Será nuestro objetivo que tengas un año exitoso. Calallen High School es el "Orgullo de Texas".

Suyo en Educación,



Yvonne  
Márquez -  
Directora de la  
Escuela  
Secundaria Neth  
Calallen

Esta página se deja en blanco intencionadamente.

# CANCIÓN DE LA ESCUELA CALALLEN

Salve a Calallén  
A ti seremos fieles  
Tu coraje y honor  
Siempre saldrá adelante  
Tú das inspiración  
Con estándares tan altos  
Así que animemos a la escuela que amamos  
CALALLEN ALTO

## COLORES ESCOLARES

Granate y blanco

## MASCOTA

Gato montés

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE CALALLEN HIGH SCHOOL

Nuestra misión es desarrollar relaciones y comportamientos continuos que fomentan el éxito de los estudiantes, fomentar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, y crear miembros productivos de una sociedad global.

ESCUELA SECUNDARIA DE CALALLEN  
Distrito Escolar Independiente de Calallen  
4001 Wildcat Drive  
Corpus Christi, Texas 78410  
(361) 242-5626  
[www.calallen.org](http://www.calallen.org)

Es política de Calallen ISD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Es norma de Calallen ISD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o impedimento, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda.

## PERSONAS A CONOCER

Escuela Secundaria Calallen (361) 242-5626

Posición	Miembro del personal
Principal	Yvonne Neth
Subdirector A-Gom	Beverly Barker
Subdirector Gon-Peña	Frances Nelson
Subdirector Per-Z	David Low
Director Deportivo	Charlie Reeve
Director Deportivo Adjunto	Steve Chapman
Director Deportivo Adjunto	Guadalupe Cardona
Secretaria de Atletismo	Emily Carney
Consejera A-Fe	Wendy Batek
Consejera FF-Le	Verónica Espinoza
Consejera LF-RI	Erika Vázquez
Consejera Ri-Z	Gloria Sáenz
Consejero Colegio y Carrera	Larissa Duque
Decano de Instrucción	Stephanie Martínez
Jefe de Departamento – Inglés	Joanna Grubaugh
Jefe de Departamento – Ciencia	Amber Martínez
Jefe de Departamento – Matemáticas	Marcie Thomas
Jefe de Departamento – Estudios Sociales	Kendall Allen
Coordinador AP/PAC	Leslie Elmore
Carrera y Tecnología	Joyce Compton
DAEP/Salud/Educación Física	Frances Nelson
UIL/Bellas Artes	Charlene Dietrich
Especialista en Biblioteca/Medios de Comunicación	Lesleigh Lynes
Secretaria del Director	Vicky Gonzales
Secretaria Adjunta del Subdirector	Melinda Harwell
PEIMS	Stacey Carrillo
Registrador	Cristal García
Secretaria del Consejero	Vanessa Cantú
Contable	Danae Pérez
Asistencia	Andi Fontenot
Asistencia	María Pérez
Enfermera	Rhonda Davis
Enfermera	Joanna Flores

## Calendario de pruebas 2024-2025

16 de octubre de 2024	PSAT
TBA	ASVAB
TBA (en algún momento de enero de 2025)	ETI
Del 5 al 16 de mayo de 2025	AP
Por confirmar (en algún momento de marzo de 2025)	Día escolar SAT

### Caída de STAAR/EOC

3 de diciembre de 2024	Inglés I
4 de diciembre de 2024	Álgebra I
5 de diciembre de 2024	Inglés II
6 de diciembre de 2024	Biología
6 de diciembre de 2024	Historia de los Estados Unidos

### STAAR/EOC

9 de abril de 2025 / 17 de junio de 2025	Inglés I
15 de abril de 2025 / 19 de junio de 2025	Inglés II
29 de abril de 2025 / 18 de junio de 2025	Álgebra I
22 de abril de 2025 / 18 de junio de 2025	Historia de EE.UU.
23 de abril de 2025 / 19 de junio de 2025	Biología

Es posible que los estudiantes también tengan que tomar exámenes de campo según lo requiera el estado en fechas por determinar. Las pautas para los exámenes semestrales están en el manual.

### Crédito por examen

14, 15 y 16 de agosto de 2024  
6, 7 y 8 de noviembre de 2024  
12, 13 y 14 de febrero de 2025  
3, 4 y 5 de junio de 2025

### Plazos de inscripción

18 de julio de 2024  
3 de octubre de 2024  
9 de enero de 2025  
1 de mayo de 2025

#### Teléfonos celulares

Debido a la naturaleza potencialmente disruptiva de los dispositivos electrónicos, los administradores del campus desalientan fuertemente su presencia en el campus, especialmente durante cualquier examen estatal. La posesión de un teléfono celular durante el examen estatal puede resultar en que el examen de su hijo no sea válido. Si un estudiante trae alguno de estos dispositivos a la escuela, será responsable de la seguridad de los artículos.

*Tres reglas para el Éxito en  
Escuela Secundaria  
Calallen:*

*Mantente seguro*

*SÉ respetuoso*

*SÉ responsable*



# 2024-2025 Calendar



## Calallen ISD

- Legend**
- Student Holiday / Prof. Dev.
  - Student Holiday / PD
  - FLEX Day
  - New Teacher Orientation
  - School Holiday
  - 9 Weeks
  - Begin/Ends
  - Secondary Early Release
  - Total Staff Days
  - Staff Dev. Days

Total Staff Days  
187

Staff Dev. Days  
12

**Important Student Dates**

- 1st Student Day - August 8
- Labor Day - Sept. 2
- Staff Dev. - Sept. 30
- End of 1st 9 Wks - Oct. 11
- Staff Dev. - Oct. 14
- Flex Day - Nov. 1
- Thanksgiving - Nov. 25-29
- Staff Dev. - Dec. 2
- End of 2nd 9 Wks - Dec. 20
- Christmas - Dec. 23 - Jan. 3
- Livestock Show - Jan. 13-17
- MLK Jr. Day - Jan. 20
- Staff Dev. Feb. 10
- End of 3rd 9 Wks - March 7
- Spring Break - March 10-14
- Easter Break - April 18
- Graduation - May 22
- Memorial Day - May 26
- End of 4th 9 Wks - May 28
- Last Day of School - May 28
- Staff Dev. - May 29-30

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

July 2024							August 2024							September 2024							October 2024																		
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S												
1	2	3	4	5	6				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
7	8	9	10	11	12	13	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					
20	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																			
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31																										

November 2024							December 2024							January 2025							February 2025																			
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S													
1	2	3	4	5	6	7	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			
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	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
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		





March 2025							April 2025							May 2025							June 2025																				
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S														
1	2	3	4	5	6	7	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				
9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
30	31						27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											

BELL SCHEDULES: East and Wood River 7:50 - 3:10 --- West and Magee Intermediate 7:40 - 3:00 --- CMS and CHS 8:30 - 4:00

Approved by Board of Trustees : December 11, 2023

Seniors' last day - May 19, 2025  
May 22, 2025 Graduation

## Horario de campanas

<b>REGULAR</b>													
 <b>C</b>  <b>A</b>  <b>L</b>  <b>A</b>  <b>L</b>  <b>L</b>  <b>E</b>  	<b>A LUNCH</b>				<b>B LUNCH</b>				<b>C LUNCH</b>				 <b>W</b>  <b>I</b>  <b>L</b>  <b>D</b>  <b>C</b>  <b>A</b>  <b>T</b>  
	0	7:30	8:25		0	7:30	8:25		0	7:30	8:25		
	1	8:30	9:22		1	8:30	9:22		1	8:30	9:22		
	2	9:27	10:19		2	9:27	10:19		2	9:27	10:19		
	3	10:24	11:16		3	10:24	11:16		3	10:24	11:16		
	<b>LUNCH</b>	<b>11:16</b>	<b>11:46</b>		4A	11:21	11:56		4	11:21	12:16		
	4	11:51	12:46		<b>LUNCH</b>	<b>11:56</b>	<b>12:26</b>		HR	12:16	12:36		
	HR	12:46	1:06		4B	12:31	12:51		<b>LUNCH</b>	<b>12:36</b>	<b>1:06</b>		
	5	1:11	2:04		HR	12:51	1:06		5	1:11	2:04		
	6	2:09	3:02		5	1:11	2:04		6	2:09	3:02		
				7	2:09	3:02		7	3:07	4:00			
				7	3:07	4:00							
<b>COLLABORATION (8:00 - 8:50)</b>													
<b>A LUNCH</b>				<b>B LUNCH</b>				<b>C LUNCH</b>					
<b>Collaboration</b>	8:00	8:50		<b>Collaboration</b>	8:00	8:50		<b>Collaborator</b>	8:00	8:50			
1	8:55	9:43		1	8:55	9:43		1	8:55	9:43			
2	9:48	10:36		2	9:48	10:36		2	9:48	10:36			
3	10:41	11:30		3	10:41	11:30		3	10:41	11:30			
<b>LUNCH</b>	<b>11:30</b>	<b>12:00</b>		4A	11:35	12:10		4	11:35	12:30			
4	12:05	1:00		<b>LUNCH</b>	<b>12:10</b>	<b>12:40</b>		HR	12:30	12:50			
HR	1:00	1:20		4B	12:45	1:05		<b>LUNCH</b>	<b>12:50</b>	<b>1:20</b>			
5	1:25	2:13		HR	1:05	1:20		5	1:25	2:13			
6	2:18	3:06		5	1:25	2:13		6	2:18	3:06			
7	3:11	4:00		6	2:18	3:06		7	3:11	4:00			
				7	3:11	4:00							
<b>PEP RALLY (3:25--4:00)</b>													
<b>A LUNCH</b>				<b>B LUNCH</b>				<b>C LUNCH</b>					
0	7:30	8:25		0	7:30	8:25		0	7:30	8:25			
1	8:30	9:17		1	8:30	9:17		1	8:30	9:17			
2	9:22	10:08		2	9:22	10:08		2	9:22	10:08			
3	10:13	11:00		3	10:13	11:00		3	10:13	11:00			
<b>LUNCH</b>	<b>11:00</b>	<b>11:30</b>		4A	11:05	11:40		4	11:05	12:00			
4	11:35	12:30		<b>LUNCH</b>	<b>11:40</b>	<b>12:10</b>		HR	12:00	12:20			
HR	12:30	12:50		4B	12:15	12:35		<b>LUNCH</b>	<b>12:20</b>	<b>12:50</b>			
5	12:55	1:42		HR	12:35	12:50		5	12:55	1:42			
6	1:47	2:33		5	12:55	1:42		6	1:47	2:33			
7	2:38	3:25		6	1:47	2:33		7	2:38	3:25			
<b>PEP RALLY</b>	<b>3:25</b>	<b>4:00</b>		7	2:38	3:25		<b>PEP RALLY</b>	<b>3:25</b>	<b>4:00</b>			
				<b>PEP RALLY</b>	<b>3:25</b>	<b>4:00</b>							

## Tabla de contenidos

ESCUELA SECUNDARIA DE CALALLEN .....	ii
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE CALALLEN HIGH SCHOOL .....	iv
<i>Caída de STAAR/EOC</i> .....	vi
<i>STAAR/EOC</i> .....	vi
Crédito por examen Plazos de inscripción.....	vi
RENUNCIA CONTRACTUAL.....	1
<b>Prefacio Padres y Estudiantes:</b> .....	<b>2</b>
<b>Sección Primera: Derechos de los Padres</b> .....	<b>4</b>
<i>Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo</i> .....	4
<i>Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, Materiales de Instrucción y Registros/Políticas del Distrito</i> .....	12
<i>Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales</i> .....	17
<b>Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes</b> .....	<b>25</b>
<i>Ausencias/Asistencia</i> .....	25
<i>Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)</i> .....	30
<i>Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)</i> .....	30
<i>Premios y honores (todos los niveles de grado)</i> .....	30
<i>Bullying</i> .....	31
<i>Restricciones del campus</i> .....	33
<i>Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y otros programas basados en el trabajo</i> .....	34
<i>Celebraciones</i> .....	34
<i>Abuso Sexual Infantil, Negligencia, Trata y Otros Tipos de Maltrato de Niños (Todos los Grados)</i> .....	34
<i>Cuotas de clase</i> .....	38
<i>Elecciones de clase</i> .....	38
<i>Interrupciones de clase</i> .....	38
<i>Rango de la clase/Estudiante de mayor rango</i> .....	38
<i>Horarios de clases</i> .....	39
<i>Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)</i> .....	40
<i>Cursos de Crédito Universitario</i> .....	41
<i>Comunicaciones</i> .....	42
<i>Quejas e inquietudes</i> .....	43
<i>Conducta</i> .....	43
<i>Asesoramiento</i> .....	45
<i>Crédito del curso</i> .....	46

<i>Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia.....</i>	<i>46</i>
<i>Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia.....</i>	<i>47</i>
<i>Bailes .....</i>	<i>47</i>
<i>Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo (todos los niveles de grado)</i>	<i>48</i>
<i>Sala de detención.....</i>	<i>51</i>
<i>Disciplina .....</i>	<i>51</i>
<i>Discriminación .....</i>	<i>52</i>
<i>Enseñanza a distancia.....</i>	<i>52</i>
<i>Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos.....</i>	<i>53</i>
<i>Vestimenta y aseo personal.....</i>	<i>54</i>
<i>Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos.....</i>	<i>56</i>
<i>Uso del ascensor.....</i>	<i>60</i>
<i>Evaluaciones de Fin de Curso (EOC).....</i>	<i>60</i>
<i>Estudiantes Bilingües Emergentes .....</i>	<i>60</i>
<i>Exámenes .....</i>	<i>60</i>
<i>Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) .....</i>	<i>61</i>
<i>Honorarios.....</i>	<i>63</i>
<i>Recaudación .....</i>	<i>64</i>
<i>Zonas Libres de Pandillas .....</i>	<i>64</i>
<i>Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9-12).....</i>	<i>64</i>
<i>Pautas de calificación .....</i>	<i>65</i>
<i>Graduación.....</i>	<i>65</i>
<i>Acoso .....</i>	<i>72</i>
<i>Novatada .....</i>	<i>72</i>
<i>Salud física y mental .....</i>	<i>72</i>
<i>Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....</i>	<i>81</i>
<i>Tarjetas de identificación .....</i>	<i>82</i>
<i>Suspensión en la escuela.....</i>	<i>82</i>
<i>Agencias de aplicación de la ley.....</i>	<i>83</i>
<i>Salida del campus .....</i>	<i>84</i>
<i>Período de licencia.....</i>	<i>85</i>
<i>Objetos perdidos .....</i>	<i>85</i>
<i>Trabajo de maquillaje.....</i>	<i>86</i>
<i>Mensajes.....</i>	<i>87</i>
<i>Sociedad Nacional de Honor .....</i>	<i>87</i>
<i>Declaración de no discriminación .....</i>	<i>87</i>

<i>Participación de los padres y la familia</i> .....	89
<i>Estacionamiento y permisos de estacionamiento</i> .....	90
<i>Juramento a la bandera y un minuto de silencio</i> .....	90
<i>Oración</i> .....	90
<i>Promoción y retención</i> .....	91
<i>Comprobante de Residencia / Cambio de Dirección</i> .....	91
<i>Liberación de estudiantes de la escuela</i> .....	91
<i>Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)</i> .....	92
<i>Represalia</i> .....	92
<i>Evaluaciones Estatales Requeridas</i> .....	92
<i>Seguridad</i> .....	94
<i>SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas</i> .....	96
<i>Instalaciones de la escuela</i> .....	96
<i>Excursiones patrocinadas por la escuela</i> .....	100
<i>Búsquedas e investigaciones</i> .....	101
<i>Acoso sexual</i> .....	102
<i>Acceso familiar Skyward</i> .....	102
<i>Programas Especiales</i> .....	102
<i>Deportividad</i> .....	103
<i>Pruebas estandarizadas</i> .....	103
<i>Estudiantes oradores</i> .....	103
<i>Curso de verano</i> .....	104
<i>Tardanzas</i> .....	104
<i>Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos</i> .....	104
<i>Transcripciones</i> .....	104
<i>Transferencias</i> .....	105
<i>Transporte</i> .....	105
<i>Vandalismo</i> .....	106
<i>Cámaras de video</i> .....	107
<i>Visitantes de la Escuela</i> .....	107
<i>Voluntarios</i> .....	108
<i>Retirarse de la escuela</i> .....	109
<b>Glosario</b> .....	<b>110</b>
<b>Apéndice I: Política de Libertad contra el Acoso</b> .....	<b>113</b>
<b>Apéndice II: Conducta en Eventos Deportivos</b> .....	<b>116</b>



## RENUNCIA CONTRACTUAL

Las disposiciones y la información establecidas en este manual pretenden ser informativas y no de naturaleza contractual. Por lo tanto, este manual no tiene la intención, y no se interpretará, como un contrato entre el Distrito Escolar Independiente de Calallen y cualquier estudiante, posible estudiante, agencia del gobierno local, estatal o federal, o cualquier otra persona o entidad legal de cualquier naturaleza.

Por la presente, el Distrito se reserva y se reserva el derecho de enmendar, alterar, cambiar, eliminar o modificar cualquiera de las disposiciones de este manual en cualquier momento, de vez en cuando, sin previo aviso, de cualquier manera que la Administración o la Junta de Fideicomisarios del Distrito consideren que es lo mejor para el Distrito.

**Se requiere que los estudiantes y los padres reconozcan que han recibido y leído el Manual del Estudiante firmando electrónicamente a través de Skyward. (Formulario de Reconocimiento del Código de Conducta Estudiantil, Información del Directorio, Aviso a los Estudiantes y Padres sobre las Escuelas Libres de Drogas)**

## **Prefacio Padres y Estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del Estudiante de Calallen High School es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**La Sección Uno: Derechos de los Padres** describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

**La Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

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

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

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

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

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

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en Calallen High School.

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



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

El manual de políticas incluye:

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

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

Sra. Yvonne Márquez-Neth

Director de la Escuela Secundaria Calallen

4001 Wildcat, Corpus Christi, Texas 78410

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

(361) 242-5626

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante,
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión para participar en encuestas de terceros.

[Véase **Objeción a la divulgación de información de directorio** En la página 8 y **Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal** En la página 10 para más información.]

### **Accesibilidad**

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

Emily Lorenz

Superintendente

(361) 242-5600

## Sección Primera: Derechos de los Padres

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

### Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo

#### Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica

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

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

#### Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana

##### *Notificación Anual*

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de la sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** En la página 43 y FNG (LOCAL).

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

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

- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de tener relaciones sexuales antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñar la anticoncepción y el uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase Consentimiento para la instrucción de prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual En la página 5.]

### ***El consentimiento antes de la instrucción en sexualidad humana***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, los padres deben dar su consentimiento por escrito. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Optar por no recibir instrucción sobre sexualidad humana***

Para retirar a su estudiante de la instrucción de sexualidad humana, comuníquese con [especifique el administrador apropiado, como el director].

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

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

### ***Notificación Anual***

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Según lo requiera la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** En la página 43 y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Véase **Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana** En la página 4; **Violencia en el noviazgo** En la página 48; y **Abuso Sexual Infantil, Negligencia, Trata y Otros Maltratos de Niños** En la página 34]

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

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con signos de advertencia temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará 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 proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

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

El enlace de salud mental puede ser contactado en:

Maggie Fowler

Consejero Profesional Licenciado

(361) 242-5600

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

[Véase **Apoyo a la salud mental** En la página 77.]

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

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

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

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como

el sitio web de un campus o salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el Programa de [Concientización sobre la Crianza y la Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley**

La ley estatal permite que la escuela haga un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando la grabación se va a utilizar para:

- Seguridad escolar,
- Instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Cobertura mediática de la escuela,
- Promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

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

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

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita y firmada que prohíba su uso.

Un padre que no desea que se le administre un castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración escrita al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe ser presentada cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director de la escuela.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos disciplinarios distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado de crianza, cuidado de parentesco u otros arreglos), no se administrará el castigo corporal, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

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

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen las comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un profesor puede crear una página de redes sociales para su clase con el fin de transmitir información sobre el trabajo en clase, los deberes y los exámenes. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

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

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Y

Se requiere que el empleado envíe una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas uno a uno de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el distrito divulgue la "información de directorio" designada adecuadamente de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- Una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre del estudiante y el nivel de grado (para comunicar las tareas de la clase y del maestro)
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados 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 objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Consulte el

**Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante,** incluido en los formularios en línea.]

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

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

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

**Nota:** Véase también **Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes** En la página 14.

**Oponerse a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior**

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

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

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

[Vea la **Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a los Reclutadores Militares y a las Instituciones de Educación Superior**, incluida en el paquete de formularios.]

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal***

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

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que un estudiante deba someterse a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los 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, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con los que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

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

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

- Actividades que impliquen 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 físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, 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. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente



- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

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

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

Ver **Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana** En la página 4 y **Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** En la página 5 para obtener información sobre el derecho de un padre a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

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

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

- Instrucciones sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3º a 12º grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

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

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

### **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas**

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

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos.

[Véase **Juramento a la bandera y un minuto de silencio** En la página 90 y la política EC(LEGAL) para más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

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

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

## **Tutoría o preparación de exámenes**

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

- Observaciones informales
- Datos de evaluación, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes.
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que evite la eliminación de otras lecciones tanto como sea posible.

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

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Ver **Pruebas estandarizadas** En la página 103 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertos exámenes exigidos por el estado.]

## **Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, Materiales de Instrucción y Registros/Políticas del Distrito**

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

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, y a examinar los exámenes que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o a distancia.

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

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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

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

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de la biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado).]

### **Revisión Distrital de Materiales Instruccionales**

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

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material didáctico para un área temática específica o nivel de grado en una escuela específica más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material didáctico, comuníquese con el director de la escuela.

### **Avisos de Cierta Mala Conducta Estudiantil a los Padres sin Custodia**

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

### **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, por mandato estatal y distritales**

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

### **Expedientes de los estudiantes**

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

Un padre puede revisar los registros de su hijo, incluyendo:

- Registros de asistencia
- Puntuaciones de los exámenes
- Grados
- Expedientes disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, tal como se define el término "estrategia de intervención" por ley.
- Instrumentos de evaluación del Estado que se han administrado al niño

- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

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

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

A los efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, tal como se discuten aquí y en **Objeción a la divulgación de información de directorio** En la página 8, tienen derecho a:

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

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

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

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

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

La ley federal requiere que el control de los registros vaya al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con uno de los siguientes criterios:

- Cumple 18 años;
- Está emancipado por un tribunal;
- Se inscribe en una institución de educación postsecundaria.

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Los funcionarios escolares pueden incluir:

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

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

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

- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. [Véase **Objeción a la divulgación de información de directorio** En la página 8 para prohibir esta divulgación.]

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

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

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

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

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

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

Yvonne Neth

Principal

(361) 242-5626

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

Yvonne Neth

Principal

(361) 242-5626

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

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe presentarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar

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

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

[Véase **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** En la página 92, **Quejas e inquietudes** En la página 43, y Finalidad de Grados en la póliza FNG (LEGAL).]

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

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

#### **Cualificaciones profesionales del personal y del profesorado**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Llamado al servicio activo
- De baja
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses

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

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

### **Estudiantes extranjeros de intercambio**

El programa de intercambio extranjero del Distrito Escolar Independiente de Calallen (CISD, por sus siglas en inglés) brinda a los estudiantes de otros países la oportunidad de experimentar las recompensas de participar en programas educativos de calidad, conocer e interactuar con estudiantes con una variedad de intereses y adquirir más fluidez en inglés escrito y hablado. Se anima a los estudiantes a participar activamente en el proceso académico y a interactuar con estudiantes con una variedad de intereses.

CISD ha solicitado y obtenido una exención de la Agencia de Educación de Texas para limitar el número de estudiantes extranjeros de intercambio a un máximo de cinco (5) estudiantes por año. La aceptación se otorga por orden de llegada después de que se hayan cumplido todos los componentes requeridos del proceso de solicitud.

Se han desarrollado pautas para ayudar a las organizaciones de intercambio extranjeras reconocidas a nivel nacional, a los estudiantes de intercambio extranjeros y a las familias anfitrionas con respecto a los requisitos y expectativas para la solicitud, aceptación y participación como estudiante de intercambio extranjero en CISD. Comuníquese con la oficina del Superintendente para obtener más información.

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

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

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

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

#### ***Transferencias/Cesiones de Seguridad***

La junta o su designado respetará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, incluido el acoso cibernético, según se define en el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que ha participado en acoso a otro salón de clases.

No se proporciona transporte para un traslado a otro campus. Consulte la entidad de seguridad para obtener más información.

[Véase **Bullying** En la página 30y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]



El distrito cumplirá con la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

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

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

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

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

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

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

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

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

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente estará bajo cuidado el día anterior a que el estudiante cumpla 18 años, el distrito:

- Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.

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

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

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

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

(361) 242-5600

[Véase **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** En la página 47 y **Crédito del curso** En la página 46.]

#### **Un estudiante sin hogar**

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

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

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

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de inmunización
- 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 en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito
- Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

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

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

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

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

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

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

(361) 242-5600

[Véase **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** En la página 47 y **Crédito del curso** En la página 46.]

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios 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 (Rtl). La implementación de Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

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

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

#### ***Referencias de Educación Especial***

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o 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 notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del [Aviso de Garantías Procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito está de acuerdo

en evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales por escrito previo y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, localizar 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 responda dentro del plazo de 15 días escolares.

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

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. 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 instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones para ausencias de tres o más días.

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

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

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

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

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

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

(361) 242-5600

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

Dra. Sonya Durrwachter

Director de Educación Especial

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

(361) 242-5600

### ***Sección 504 Referencias***

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

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

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

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

Leslee Schauer

Director de Programas Especiales

lschauer@calallen.org

(361) 242-5600

[Véase **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** En la página 24.]

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

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

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

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

### ***Programa de Conducir con Discapacidad de Texas***

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará el Programa de Conducir con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un oficial de paz y reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación o el cumpleaños número 21 del estudiante y a los padres del estudiante.

El Programa de Conducir con Discapacidad de Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos a la misma escuela, si el nivel de grado para el estudiante que se transfiere se ofrece en esa escuela.

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

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

#### **Un estudiante que habla un idioma principal que no sea el 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 ordinario en inglés.

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

[Véase **Estudiantes Bilingües Emergentes** En la página 60 y **Programas Especiales** En la página 102.]

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

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que 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 con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la ley federal.

[Véase **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** En la página 21 y la política FB para más información.]

## **Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes**

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

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

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se abordan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***De 6 a 18 años***

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

La ley estatal requiere que un estudiante en kindergarten-grado 2 asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Se notificará a los padres por escrito si su hijo está 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 antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de área temática aplicable.

##### ***Mayores de 19 años***

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

#### **Asistencia obligatoria — Exenciones**

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

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

- Días santos religiosos

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

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Véase **Hijos de familias de militares** En la página 17.]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** En la página 102 .

### **Grados Secundarios**

El distrito permitirá que un estudiante que tenga 15 años de edad o más se ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). Se requerirá que el estudiante proporcione documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe recuperar cualquier trabajo perdido.

[Véase **Verificación de Asistencia de la Licencia de Conducir** En la página 29.]

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente hasta por cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para alistarse en las fuerzas armadas de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades ante el distrito.



El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta por dos días durante el tercer 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 profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta por dos días por año escolar para servir como:

- 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; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 se ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares por un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

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

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutoría requerida se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Recuérdale a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

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

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

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

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

### **Mayores de 19 años**

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

### **Asistencia para Crédito o Calificación Final**

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

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

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden imponerse al requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de maquillaje. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Asistencia obligatoria — Exenciones** En la página 25 y las ausencias para actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o el padre del estudiante tenía algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

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

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 a.m.

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

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

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describa la razón de la ausencia dentro de los cinco días posteriores al regreso a la escuela. Una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, no será aceptada a menos que el estudiante sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Es posible que se acepte una llamada telefónica de los padres, pero el distrito se reserva el derecho de exigir una nota escrita. El distrito no excusará más de cinco ausencias por semestre en base a las notas de los padres.

La escuela documentará en sus registros de asistencia para el estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** A menos que la ausencia sea por una razón permitida por la ley según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

La escuela documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

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

Dentro de los **5** días posteriores a su regreso a la escuela, un estudiante que esté ausente por más de **5** días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

#### ***Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento***

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

#### **Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir (solo para los niveles de grado secundario)**

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días

antes de que se necesite. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito de clase o asistencia. El [formulario VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Ver **Asistencia obligatoria — Exenciones para los grados secundarios** En la página 25  
Para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendiz o una licencia de conducir.

### **Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

El Distrito Escolar Independiente de Calallen y cada una de sus escuelas están sujetas a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés), basado en factores académicos y calificaciones
- Un Boletín de Calificaciones Escolares (SRC, por sus siglas en inglés) para cada escuela en el distrito, compilado por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federales que es requerida por la ley federal

La información sobre la rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <https://www.calallen.org>. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido de la oficina de administración del distrito.

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

### **Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar el examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá varias veces durante todo el año en Calallen High School.

Póngase en contacto con el Consejero Universitario y de Carreras para obtener información sobre esta oportunidad.

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

#### ***Programas Académicos***

El consejero escolar proporciona a los estudiantes y a los padres información sobre los programas académicos para prepararse para la educación superior y las opciones de carrera. [Para más información, ver Consejería Académica y políticas en EIF. Véase también, publicación separada Calallen High School Course Selection Catalog.]

### **Premios Scholastic**

Para recibir una medalla escolar, los estudiantes deben estar en el plan básico con un endoso y obtener un GPA de 4.2 durante el año en curso en todos los cursos. Se otorgarán chaquetas académicas a los 10 mejores estudiantes de primer y segundo año que no hayan recibido una chaqueta para ninguna otra actividad extracurricular.

### **Graduados de Honor**

Para ser un graduado de honor, un estudiante debe tener los siguientes promedios de calificaciones: cum laude - 4.0 - 4.499, magna cum laude - 4.5 - 4.999, summa cum laude 5.0 - superior.

Los cordones de honor marcarán la distinción entre los graduados summa cum laude, magna cum laude y cum laude. Los graduados summa cum laude recibirán cordones de oro. Los graduados magna cum laude recibirán cordones de plata. Los graduados cum laude recibirán cordones blancos. Los tres mejores estudiantes usarán batas blancas. El resto de la promoción vestirá togas granates. Un estudiante debe estar en el Plan Distinguido para ser un graduado con honores. Todas las clases no académicas desarrolladas localmente serán excluidas en el promedio acumulado.

### **Bullying**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso denunciados.

El acoso se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en expresiones escritas o verbales, 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 poner a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

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

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Un ordenador
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea

- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

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

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

Los alumnos de secundaria participarán en:

- La instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de lidiar con la situación, y no es un rasgo inmutable
- Discusiones que describen el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a usar el acoso como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de conductas de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura

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

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres de familia y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese con el director de la escuela.

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

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso utilizando el enlace en el sitio web del distrito: [Informe anónimo de acoso](#).

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

Si una investigación determina que hubo acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en comportamientos de acoso, los estudiantes que son objeto de comportamientos de acoso y cualquier estudiante que haya presenciado comportamientos de acoso.

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

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otra escuela en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Véase **Transferencias/Cesiones de Seguridad** En la página 18.]

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

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

[Véase **Transferencias/Cesiones de Seguridad** En la página 18, **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 47, **Novatada** En la página 72, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

### **Restricciones del campus**

Los estudiantes no deben estar en el edificio sin un maestro o patrocinador antes o después del horario escolar regular. Cualquier estudiante que llegue antes de que comiencen las clases debe ir directamente a la cafetería o a las sesiones de tutoría.

Los estudiantes no podrán ir a las tutorías después de las **8:15 a.m.** a menos que tengan un pase o autorización de un miembro del personal.

### **Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y otros programas basados en el trabajo**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas: agricultura, alimentos y recursos naturales; artes, tecnología audiovisual y comunicaciones; negocios, gestión y administración; educación y formación; ciencias de la salud; servicios humanos; tecnología de la información; crédito dual; fabricación; marketing, ventas y servicio; y ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas. La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante. La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo, como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Véase **Declaración de no discriminación** En la página 87 para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones**

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

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

[Véase **Alergias alimentarias** En la página 79.]

### **Abuso Sexual Infantil, Negligencia, Trata y Otros Tipos de Maltrato de Niños (Todos los Grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, el tráfico y otros malos tratos a los niños. El plan está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata de personas incluye tanto la trata sexual como la laboral.



## **Deber de informar**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o negligencia infantil.

## **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a los niños**

### ***Abuso físico***

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo de ir a casa o ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas

### ***Abuso sexual***

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en el área genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual]

### ***Abuso emocional***

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por el uso de chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, retiene el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustanciales.

### ***Descuidar***

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otro tipo de atención médica

### **Descripción y señales de advertencia de la trata de personas**

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, 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 de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o branding
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fugas
- 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
- Parejas románticas mayores

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

- Que no se le pague, que se le pague muy poco o que se le pague 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 pausas 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 que figura como cuidador de un estudiante
- Deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo

[Véase **Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** En la página 5.]

#### **Denunciar y responder al abuso, negligencia, trata y otros malos tratos a los niños**

Se debe alentar a un niño que ha experimentado cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a un padre o a un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto diciéndole.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, tráfico de personas u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. DFPS también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) ([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp))

Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

#### **Más recursos sobre el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños**

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

- [Portal de Información sobre el Bienestar Infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)

- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso Sexual Infantil: Una Guía para Padres de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata de personas en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools>)

### **Cuotas de clase**

Las cuotas de clase se pagarán anualmente a una tarifa de \$ 20.00. Estas cuotas no son reembolsables por ningún motivo.

### **Elecciones de clase**

- Cualquier persona que desee postularse para un cargo de clase deberá completar la solicitud con el patrocinador del consejo estudiantil. Cualquier persona que corra debe estar aprobando todas las clases.
- Un comité, junto con el número de votos que recibe un candidato y la recomendación del maestro, determinará la posición del oficial de la clase. Los cargos de los cargos son los siguientes: Presidente, Presidente de Vic, Secretario Correspondiente, Secretario de Actas, Tesorero y Representantes del Consejo Estudiantil (2).

### **Interrupciones de clase**

Se hará todo lo posible para mantener las interrupciones al mínimo. Si un padre está solicitando una conferencia con un maestro, por favor comuníquese con la secretaria del director y deje un mensaje para el maestro con quien necesita hablar. El profesor devolverá la llamada en su período de conferencia y programará una cita. Se recomienda encarecidamente a los padres que no llamen ni envíen mensajes de texto a sus hijos durante el día escolar. En caso de emergencia, comuníquese con la oficina principal.

### **Rango de la clase/Estudiante de mayor rango**

Al determinar el promedio acumulativo de calificaciones y el rango de la clase, el distrito aplica exclusiones como se describe en la política EIC (Local). La misma determinación de calificación se utilizará para todos los estudiantes, incluidos los graduados con honores, los mejores estudiantes y los salutatorian. El rango de la clase superior para fines de graduación se calcula al final del tercer período de calificación de nueve semanas. Para los estudiantes matriculados en cursos de doble crédito no impartidos por el personal del distrito, se utilizará la calificación intermedia del segundo semestre.

Un rango de clase acumulativo final se recalculará y se publicará en la transcripción al final de las 4ª nueve semanas de escuela, y se utilizará para determinar el estudiante con la calificación más alta.

[Para más información, véase la política EIC.]

## Horarios de clases

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente se pueden hacer excepciones por parte del director de la escuela para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

Por varias razones, es importante que los estudiantes y los padres planifiquen cuidadosamente las selecciones de cursos para cada semestre y año. Lo más importante es que los estudiantes deben cuestionar y explorar el contenido de una opción de curso antes de hacer y enviar una elección. Saltar de un curso a otro durante un semestre interrumpe el proceso de aprendizaje y no ayuda a los estudiantes a aprender a tomar decisiones reflexivas, comprometerse y perseverar. En segundo lugar, los programas maestros se desarrollan en la primavera anterior al próximo año. Las selecciones durante la inscripción indican cuántos profesores y secciones se necesitarán para cada curso. Este proceso permite a los administradores planificar y contratar para lograr la excelencia académica y el éxito óptimos.

Cuando se permite a los estudiantes cambiar de horario al azar, las clases pueden volverse abarrotadas y desequilibradas. Muchos estudiantes pueden verse afectados. Incluso la planificación más eficaz se ve comprometida, ya que es muy raro que un cambio de un curso afecte a un solo curso. Las selecciones cuidadosas benefician a todos. Gracias por ser una parte crucial del equipo educativo de la escuela secundaria, ya que todos trabajan juntos para lograr la excelencia académica.

### Registro

- Se llevarán a cabo reuniones informativas para padres y estudiantes durante la inscripción de primavera.
- Los estudiantes serán guiados a través de la selección de cursos durante la inscripción.
- Los estudiantes que no presenten un formulario de inscripción tendrán un horario organizado por su consejero de acuerdo con sus necesidades académicas y / o plan de graduación.

### Fecha de adición/eliminación

- Se enviará por correo un Formulario de Verificación de Selección de Curso a cada estudiante al finalizar la inscripción.
- Un estudiante que no envíe un cambio en el Formulario de verificación de selección de cursos antes de la fecha de adición / eliminación no será elegible para un cambio en la selección de cursos.
- Solo se abordarán los cambios en la selección de cursos relacionados con los planes de graduación y/o los errores informáticos durante el año siguiente.

### Proceso del Comité SAVE

- Los cambios de horario que se soliciten después de la fecha de adición/eliminación y que solo afecten a las clases básicas se abordarán a través del proceso del Comité SAVE.

- Las solicitudes de cambio de horario para clases optativas no se considerarán después de la fecha de adición / eliminación.
- Después de consultar con el maestro del estudiante, el estudiante y/o los padres pueden presentar una solicitud ante el consejero para solicitar una reunión del Comité SAVE.
- El Comité SAVE es presidido por el consejero y está compuesto por el estudiante, el padre/tutor, el maestro cuya clase el estudiante está solicitando salir, el jefe del departamento (si es necesario) y un administrador.
- El proceso del Comité SAVE se convierte en una opción en el sexto día del curso.
- Se hará todo lo posible para "salvar" el horario del estudiante.

[Véase **Cambios de horario** En la página **Error! Bookmark not defined.** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

### **Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como el mejor estudiante o en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación [ver **Programa de Graduación de la Fundación** En la página 66]; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es responsable en última instancia de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el período de verano de 2023 hasta el período de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holístico.

Según lo requiera la ley, el distrito proporcionará una notificación por escrito con respecto a lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del currículo para recibir ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de la evaluación y las

transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa

- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Véase **Rango de la clase/Estudiante de mayor rango** En la página 38 para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase y los requisitos para **Graduación** En la página 65 para obtener información asociada con el programa de graduación de la Fundación.]

[Véase **Estudiantes en la Tutela del Estado (Cuidado de Crianza)** En la página 19 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para los estudiantes en hogares de acogida.]

### **Cursos de Crédito Universitario**

Los estudiantes en los grados 9-12 pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para la universidad
- Inscripción en cursos 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 Del Mar College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades

Para fines de doble crédito, 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. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para la graduación.

Los estudiantes de Calallen High School que cumplan con los requisitos pueden tomar cursos de doble crédito ofrecidos por Texas A & M Corpus Christi y Del Mar College. Los estudiantes y los padres son responsables de cumplir con los procedimientos de admisión de doble crédito establecidos por el Instituto de Educación Superior, incluidos los plazos de evaluación, matrícula y registro establecidos por la universidad (generalmente la primera semana de agosto). También se deben comprar libros de texto. Las clases seleccionadas tomadas fuera del campus serán programadas por el consejero universitario y profesional, y el transporte será verificado por el distrito. Consulte el catálogo de cursos de CHS o visite a un consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Nota: Es posible que los cursos de doble crédito no se ofrezcan todos los años.

Cualquier estudiante que repruebe o se retire de un curso de doble crédito necesario para la graduación, ingresará a un curso de escuela secundaria con la calificación de abandono universitario. Estos estudiantes solo recibirán una calificación máxima de 70 para su calificación final.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el colegio o universidad prospectiva para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

[Consulte también el Catálogo de Selección de Cursos de la Escuela Secundaria Calallen para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase].

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencias Rápidas (FAST, por sus siglas en inglés), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. 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 inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad después de la inscripción del estudiante en el curso de doble crédito. Consulte al Consejero Universitario y de Carreras para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB. Ver **Tarifas (todos los niveles de grado)** En la página 63 para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Ver **Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)** En la página 33 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

## **Comunicaciones**

### **Información de contacto de los padres**

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

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con el registrador de la escuela.

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, apertura retrasada



o acceso restringido al campus debido a un clima severo, otra emergencia o una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Véase **Seguridad** En la página 92 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

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

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Véase **Seguridad** En la página 92 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

### **Quejas e inquietudes**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/reclamos de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea [aquí](#) o comunicándose con la escuela.

Se puede acceder a los formularios de queja en la oficina del director o superintendente.

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

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

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

## **Conducta**

### **Aplicabilidad de las Reglas Escolares**

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

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

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

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

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento escolar para aplicar técnicas de manejo disciplinario y administrar las consecuencias para cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento de la escuela está disponible en el sitio web del distrito y el coordinador de esta escuela se enumera a continuación:

Yvonne Neth

Principal

(361) 242-5626

### **Entregas**

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de paso o almuerzo.

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

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

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

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

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

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

## **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, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida al salir antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director de la escuela.

## **Asesoramiento**

El distrito cuenta con un programa integral de consejería escolar que incluye:

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

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

## **Consejería Académica**

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación temprana.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE) y 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 aval y completar el programa de la fundación con el nivel distinguido de logro
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria
- Elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitarla
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado

- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en hogares de acogida
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar para experiencia, educación y entrenamiento militar

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza laboral después de la graduación o las oportunidades de la escuela técnica y de oficios, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Véase **Becas y Subvenciones** En la página 71 para más información.]

### **Consejería Personal**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe enviar un correo electrónico a su consejero o ir a la oficina de consejería y hacer una cita a través del asistente administrativo de los consejeros. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Véase **Apoyo a la salud mental** En la página 77y **Abuso Sexual Infantil, Trata de Personas y Otros Tipos de Maltrato de Niños** En la página 34 y **Violencia en el noviazgo** En la página 48.]

### **Crédito del curso**

Un estudiante en cualquier nivel de grado inscrito en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) se promediarán y se otorgarán créditos si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menos de 70, se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta de fideicomisarios del distrito sobre el conocimiento y las habilidades esenciales definidas para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito por examen

después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se conoce como "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos por un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen para obtener créditos, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

[Consulte el consejero escolar y la política EHDB(LOCAL) para obtener más información.]

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

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta de fideicomisarios del distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

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

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o los padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

[Consulte la política EHDC para obtener más información.]

### **Estudiantes en los grados 6-12**

Un estudiante en el grado 6 o superior es elegible para obtener créditos de curso si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Un puntaje aprobatorio de al menos 80 en un examen aprobado por la junta;
- Un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP);
- Un puntaje de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra alcanzar el puntaje designado en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

### **Bailes**

Todos los bailes tienen que ser programados y aprobados por el director. Los bailes se llevan a cabo solo para los estudiantes de Calallen High School. A ningún estudiante de secundaria se

le permitirá asistir a los bailes de la escuela secundaria. Se requieren tarjetas de identificación de estudiante para ingresar a los bailes.

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

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar es mejor atendido, en un ambiente escolar que está libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

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

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

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos de presentación de informes**, en la página 50.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante
- Destrucción de la propiedad perteneciente al estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de citas pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares
- Acechando
- Animar a otros a participar en estos comportamientos

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y el presunto perpetrador.

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

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

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

[Véase **Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** En la página 5.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona.
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad

### **Acoso sexual y acoso por razón de sexo**

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

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

- Tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales

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

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

El acoso por motivos de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o la identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivos de género dirigidos contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad

#### **Embarazo o afecciones relacionadas**

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o una afección relacionada.

Por favor, póngase en contacto con la consejera escolar para las adaptaciones relacionadas con el embarazo.

#### **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que haga una denuncia o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

#### **Procedimientos de presentación de informes**

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

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la serie de políticas de FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Véase **Bullying** En la página 30]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la 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 definido por la serie de políticas de FFH.



### **Investigación de la denuncia**

Las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que sea necesario divulgar información limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las 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 no fue ilegal.

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

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

### **Sala de detención**

En caso de que un estudiante sea asignado a la sala de detención, se presentará a la hora asignada. No se permite comer chicle, comer ni hablar. Los estudiantes deben presentarse a tiempo y estudiar todo el tiempo. Si un estudiante se salta el D-hall asignado, se le asignará ISS.

### **Disciplina**

El subdirector o director se encarga de los problemas disciplinarios graves que se remiten a la oficina. Sin embargo, cada maestro es responsable de la disciplina en todo momento y en cualquier lugar del campus de la escuela secundaria. Los maestros tendrán plena autoridad y responsabilidad para corregir el comportamiento de los estudiantes siempre que dicha corrección sea necesaria. En caso de que el estudiante se convierta en un factor perturbador en un aula, se le pedirá que abandone la clase y se presente en la oficina. Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen el uso de una o más opciones de manejo disciplinario: sala de detención, suspensión en la escuela, suspensión, etcétera, remoción a un programa de educación alternativo y expulsión. Las medidas disciplinarias se aplican en función de la naturaleza de la infracción (consultar el Código de Conducta del Estudiante).

### **Altercados físicos**

Los estudiantes involucrados en cualquier altercado físico (incluso el primero), a la espera del resultado de una investigación, pueden ser colocados en DAEP durante 15 días o más.

### **Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)**

La ley estatal prohíbe que un estudiante colocado en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés) por razones especificadas en la ley estatal asista o participe en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. Si un estudiante asignado a DAEP ingresa a un campus de educación regular o a una actividad extracurricular, se considerará allanamiento de morada y el estudiante puede ser arrestado.

Los estudiantes colocados en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) de CISD por violaciones del Código de Conducta Estudiantil recibirán instrucción basada en TEKS mientras estén asignados a DAEP.

Los estudiantes DEBEN viajar en el autobús hacia y desde la escuela.

Los estudiantes inscritos en el programa de trabajo o que tenían "licencia" en su horario antes de ser colocados en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria de CISD (DAEP) deben permanecer en DAEP durante la duración del día escolar, por lo tanto, pierden su privilegio de ser liberados temprano para el programa de trabajo o el período de 'licencia', y no se les otorgarán horas de crédito ni horas de recuperación mientras estén en DAEP.

En un esfuerzo por proporcionar un entorno de aprendizaje más seguro, el DAEP de Calallen llevará a cabo búsquedas administrativas diarias de todos los estudiantes antes del comienzo del día de instrucción. Los estudiantes serán registrados por contrabando cuando lleguen al campus. Un estudiante encontrado en posesión de contrabando estará sujeto a acciones disciplinarias descritas por el código de conducta del estudiante.

### **Discriminación**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 47.]

### **Enseñanza a distancia**

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas.

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

[Véase **Instrucción Remota** En la página **Error! Bookmark not defined.**.]

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés) 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 créditos de curso para la graduación.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Véase **Actividades extracurriculares, clubes y**

**organizaciones** En la página 60.] Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que se haga una excepción al comunicarse con el consejero escolar, 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 de EHDE que aborda el aprendizaje a distancia se distribuirá a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con la oficina de consejería del campus.

## **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos**

### **Materiales Escolares**

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

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

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, 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 aprobación se otorgará o denegará dentro de los dos días escolares.

El director ha designado la oficina principal como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

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

[Consulte la política FNG (LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

#### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permitido por 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 ser presentado al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información.]

El director ha designado la oficina principal como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

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

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

### **Vestimenta y aseo personal**

El comportamiento y la apariencia del cuerpo estudiantil en Calallen High School ha creado una imagen muy favorable y positiva. Seguimos creyendo en la importancia de fomentar altos estándares en la vestimenta y el aseo personal. Creemos que una apariencia externa positiva refleja una autoestima interna positiva. El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar el aseo y la higiene, prevenir interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente.

- Toda la ropa debe estar prolija y limpia. El estudiante debe estar vestido completa y apropiadamente de una manera que no distraiga el proceso educativo.
- Las camisas aceptables incluyen: estilo polo o Oxford abotonado con cuello, estilo Henley, camisas sin cuello con escote redondo alto, camisetas que promocionan positivamente los clubes, asociaciones, clases, equipos, etcétera de Calallen High School, u otras camisetas que son de naturaleza positiva (ejemplo: logotipos de universidades, eventos de UIL). Se usará ropa interior adecuada. No se permiten camisas o blusas transparentes, camisas de cuello bajo que muestren escote, camisas sin mangas, camisas de medio riff y ropa rasgada.
- Todos los pantalones deben usarse por encima de las caderas. No se permitirá el uso de jeans, pantalones o pantalones cortos que sean ropa "Sag" y/o "Bag" en la escuela ni en ninguna función escolar. Los jeans, pantalones y shorts deben tener el tamaño adecuado y ajustarse en el área de la cintura y la entrepierna. Se permiten pantalones cargo largos. Se pueden usar pantalones capri para niñas. Las rasgaduras, rasgaduras, cortes o agujeros en

los pantalones de los estudiantes deben ser parcheados donde no se vea piel por encima de la rodilla.

- Los vestidos, faldas y pantalones cortos están permitidos, pero deben tener dobladillo y colgar hasta la mitad del muslo.
- No se pueden usar leggings / jeggings ajustados a menos que la parte superior cumpla con la longitud del código de vestimenta para las faldas, que es la mitad del muslo. No se permiten leggings por encima de la rodilla (culottes de ciclista).
- Se prohíbe la ropa y/o accesorios pintados, impresos o estampados con lenguaje o escenas obscenas, vulgares o sugerentes. Se prohíbe la ropa y/o los accesorios pintados, impresos o estampados con lenguaje o escenas que representen sexo, muerte, ocultismo, violencia, comportamiento antisocial, sangre, sangre, tabaco, sustancias controladas, alcohol o promoción de la identificación de pandillas. La parafernalia de pandillas no está permitida en el campus y/o en cualquier evento extracurricular. La ropa y/o accesorios que representen estos artículos no están permitidos en la escuela ni en ninguna función extracurricular.
- Se permiten pantalones deportivos a medida.
- La seguridad es la primera prioridad. Los zapatos deben usarse en todo momento. Las sandalias están permitidas, pero deben tener una correa trasera fabricada. Se requieren zapatos cerrados con espalda o punta cerrada para todos los laboratorios de ciencias.
- Los abrigos y chaquetas deben ser apropiados para la escuela. No se permiten abrigos de tamaño excesivo ni gabardinas.
- No se pueden usar gorras o sombreros en el edificio. Los ejemplos incluyen, entre otros, gorras de esquí, gorros y capuchas. No se permite el uso de gafas de sol y pañuelos en el edificio (si alguno de estos se usa en el edificio, se tomarán).
- El cabello debe estar prolijo, limpio y bien cuidado en todo momento. No se permiten peinados que distraigan la atención, como colores, diseños o insignias extremadamente teñidos/parcialmente pintados/no naturales, puntas, bandas para el sudor, etcétera. Para los niños: no se permiten restricciones para el cabello, colas de caballo / moños, mohawks (hombres y mujeres) / halcones falsos. El cabello debe estar bien peinado y no debe cubrir los ojos ni colgar frente a la cara. Las patillas no deben llegar más allá de la parte inferior del lóbulo de la oreja. Los bigotes y barbas no están permitidos. El cabello no debe extenderse más allá de la mitad del cuello de una camisa de vestir y debe usarse de una manera que no interrumpa el entorno educativo. Las rastas y trenzas deben cumplir con la longitud de cabello adecuada del código de vestimenta. Todos los niños estarán bien afeitados todos los días. Padres: Tenga en cuenta que si su hijo nunca se ha afeitado y el personal de la escuela considera que es necesario eliminar el vello facial, se le requerirá que se afeite en la escuela a un costo de \$ 1.00.
- Los niños no pueden usar maquillaje y/o esmalte de uñas. Los niños pueden usar un arete en cada lóbulo de la oreja.
- Los hombres y las mujeres solo pueden usar joyas perforadoras en la oreja. No se permitirán calibres en machos o hembras. No es aceptable usar joyas en la ceja, la nariz, la lengua, el labio, etcétera.

- El maquillaje que usan las niñas debe ser apropiado. El lápiz labial negro, la purpurina corporal, las pegatinas que distraen o los tatuajes no se pueden usar en la cara, la nariz o el cuerpo.
- Las cadenas de billetera y las cadenas para perros no están permitidas y no se pueden usar como joyas. No se permiten pulseras, collares ni cinturones que tengan picos.
- Todos los tatuajes deben estar cubiertos.
- Las gafas graduadas no deben ser oscuras.

El Superintendente o las personas designadas (director y subdirector) tienen la autoridad para tomar una decisión sobre cualquier tema controvertido del código de vestimenta.

Todo el personal hará cumplir el código de vestimenta. Los estudiantes en violación serán enviados al director o subdirector. Las ofensas repetidas pueden resultar en medidas disciplinarias más graves.

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participan en una actividad extracurricular. Los estudiantes que violen estas normas pueden ser removidos o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o patrocinador y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales.

Si el director determina que el aseo 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, el estudiante será asignado a una suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga una muda de ropa aceptable a la escuela. El no asistir a la ISS dará lugar a nuevas medidas disciplinarias, y los días de la ISS que se pierdan tendrán que ser recuperados. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Si tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con uno de los subdirectores o con el director al 242-5626.

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos**

### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito está comprometido a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideran dañinos para los menores. El distrito considera a los padres como socios en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instale un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para usarlo con fines educativos
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, que contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para los menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)

- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Pruebas Estatales Requeridas y Pruebas Estandarizadas.]
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los currículos educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para realizar una evaluación psicológica.]

Si desea saber más sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con Kevin Beatty, Director de Tecnología.

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. [Véase **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos** En la página 104 para aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos.]

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

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

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

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

De conformidad con el Código de Educación de Texas 37.082, un dispositivo puede ser confiscado y el estudiante/padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se almacenarán de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Véase **Búsquedas** En la página 101 y la política FNF para obtener más información.]

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

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

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

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

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

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

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos 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 de otro modo ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

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

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

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

### **Usuario Individual**

Las siguientes normas se aplicarán a todos los usuarios de los sistemas electrónicos de información/comunicaciones de Responsabilidades del Distrito:

- La persona a cuyo nombre se emita una cuenta del sistema será responsable en todo momento de su uso adecuado.



- El sistema no puede ser utilizado para fines ilegales, en apoyo de actividades ilegales, o para cualquier otra actividad prohibida por la política o las pautas del Distrito.
- Los usuarios del sistema no pueden usar la cuenta del sistema de otra persona sin el permiso por escrito del administrador de la escuela o del coordinador del distrito, según corresponda.
- Los estudiantes no pueden distribuir información personal sobre sí mismos o sobre otros a través del sistema de comunicación electrónica.
- Los usuarios del sistema deben purgar el correo electrónico de acuerdo con las pautas de retención establecidas.
- Los usuarios del sistema no pueden redistribuir programas o datos protegidos por derechos de autor, excepto con el permiso por escrito del titular de los derechos de autor o de la persona designada. Dicho permiso debe especificarse en el documento o debe obtenerse directamente del titular de los derechos de autor o la persona designada de acuerdo con las leyes de derechos de autor aplicables, la política del Distrito y las regulaciones administrativas.
- Los usuarios del sistema no pueden descargar ni instalar ningún programa, comercial o de dominio público, en el sistema. Los técnicos del distrito son los únicos responsables de instalar, actualizar y configurar todos y cada uno de los componentes del sistema informático.
- Los usuarios del sistema no pueden enviar ni publicar mensajes abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales.
- Los usuarios del sistema no pueden acceder a materiales abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales.
- Los usuarios del sistema deben tener en cuenta que el uso de direcciones de correo electrónico relacionadas con la escuela puede hacer que algunos destinatarios u otros lectores de ese correo asuman que representan al Distrito o a la escuela, ya sea que esa haya sido la intención del usuario o no.
- Los usuarios del sistema no pueden desperdiciar los recursos del Distrito relacionados con los sistemas de comunicaciones electrónicas.
- Los usuarios del sistema no pueden obtener acceso no autorizado a los recursos o la información.

#### **Terminación del acceso**

La terminación del acceso de un estudiante por violación de las políticas o regulaciones del Distrito será efectiva en la fecha en que el director o el coordinador del sistema de usuarios del Distrito reciba la notificación del retiro del estudiante o de la revocación de los privilegios de la cuenta del sistema, o en una fecha futura si así se especifica en la notificación. El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido del sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.

## Uso del ascensor

Solo los estudiantes con lesiones u otras condiciones de discapacidad podrán usar el ascensor.

## Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)

[Véase **Graduación** En la página 65 y **Pruebas estandarizadas** En la página 103.]

## Estudiantes Bilingües Emergentes

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

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR español, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** En la página 103, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el 5º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

## Exámenes

### Exámenes semestrales

Los exámenes del semestre de otoño son obligatorios en las clases del plan de estudios básico y discrecionales en las clases optativas.

Los exámenes escritos del semestre de primavera son obligatorios para todos los cursos. Un estudiante puede estar exento de un examen del semestre de primavera a discreción del maestro por:

- Tener un promedio de aprobación en el curso para el año
- 90 promedio puede tener hasta 6 ausencias\* 2º semestre
- 80 promedio puede tener hasta 5 ausencias\* 2º semestre
- 70 promedio pueden tener hasta 4 ausencias\* 2º semestre

- Los estudiantes exentos deben estar presentes el día/hora del examen para estar exentos.

\*Las ausencias que afectan las exenciones se marcan como: A-ausente, U-injustificada y E-justificada. Se puede tomar un examen AP en lugar del examen semestral de ese curso.

[Consulte la Descripción general de las pautas de calificación para obtener más información.]

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte en la página 105.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de [Información para Padres](https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) (<https://www.uiltexas.org/athletics/manuals>) de UIL en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si lo solicita.

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

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

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado por la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

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

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), honores o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

Los estudiantes que estén involucrados en actividades extracurriculares / deportes / excursiones, etcétera, no podrán ser liberados de la escuela si han acumulado 7 o más ausencias para el semestre en curso. Si existe una circunstancia atenuante, se tomará en consideración.

Un estudiante que recibe al final de un período de calificación una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea un curso de Colocación Avanzada o Bachillerato

Internacional; o un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idioma que no sea inglés, no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares. La renuncia primero debe ser firmada por el maestro para obtener la aprobación del director. El director no otorgará una exención si no ha sido firmada por el maestro. Se puede obtener una exención para la regla de no pase-no jugar para un estudiante en un curso PAC/AP si se han cumplido los siguientes criterios:

- cuyo promedio de 9 semanas es inferior a 70;
- el estudiante debe tener al menos un 60 en una clase PAC o un 55 en una clase AP.
- Los estudiantes deben cumplir con los requisitos del maestro. Estos requisitos estarán en el plan de estudios de esa clase de PAC.

Si el estudiante no cumple con estos requisitos, no recibirá una exención.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.

Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.

A los estudiantes se les permiten diecisiete (17) ausencias por año, con el fin de participar en actividades relacionadas con la escuela o autorizadas por la escuela dentro o fuera del campus. Si un estudiante obtiene más de 17 ausencias debido a eventos extracurriculares, puede solicitar una exención, que le dará al estudiante cinco ausencias adicionales, para un total de 22 ausencias por actividades extracurriculares. Después de 22 ausencias, el estudiante debe recuperar horas para recuperar el crédito. Las horas de recuperación deben realizarse solo en ISS y/o en GCS. El estudiante debe recuperar el trabajo para no perder créditos. Todas las actividades del UIL y cualquier actividad aprobada por la Junta Directiva están sujetas a esta disposición. 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.

Durante el período inicial de nueve semanas del año escolar, los estudiantes deben haber sido promovidos al siguiente nivel de grado o deben haber acumulado el número requerido de unidades para graduarse.

Durante los siguientes períodos de nueve semanas, los estudiantes que reciben una calificación de nueve semanas por debajo de 70 en cualquier curso o los estudiantes que no cumplen con los estándares de su Plan de Educación Individual (IEP) no pueden participar en actividades extracurriculares durante el siguiente período de tres semanas; sin embargo, los estudiantes aún son elegibles para practicar. La suspensión de las actividades extracurriculares entra en vigor siete días DESPUÉS del último día del período de seis semanas durante el cual se obtuvo la calificación inferior a 70. Los estudiantes podrán participar al final de cualquier período de tres semanas en el que el estudiante obtenga una calificación de 70 o más en todos los cursos después del período de espera de siete días. Después de que se ha registrado una calificación reprobatoria, las situaciones en las que la calificación de un estudiante puede cambiarse a aprobado y se restablece la elegibilidad son solo las siguientes: a) ocurrió un error mecánico al promediar o registrar la calificación original; o b) el procedimiento de calificación del maestro violó la política local, la ley estatal o la regla del Comisionado de Educación y el

estudiante habría recibido una calificación aprobatoria si se hubiera seguido el procedimiento correcto.

Si un estudiante está ausente para una actividad escolar, se requiere que el trabajo se obtenga y se entregue antes de la ausencia, a menos que se hagan arreglos previos con el maestro. Cualquier trabajo que se deba realizar durante la ausencia o inmediatamente después aún se debe entregar y debe entregarse a tiempo. Esto también significa que un examen que falte a una actividad escolar debe recuperarse el día de su regreso a la escuela, a menos que haya hecho arreglos previos con su maestro. **SE LES RECUERDA A LOS ESTUDIANTES QUE EL TRABAJO DE MAQUILLAJE ES SU RESPONSABILIDAD.**

Las ausencias de un estudiante que resulten de la participación en una actividad patrocinada por una organización en la lista aprobada por la Junta de CISD, pero que no estén bajo la supervisión directa de CISD, se contarán como una actividad estudiantil. Cualquier ausencia que resulte de la participación de un estudiante en una organización que no esté en la lista aprobada por la junta escolar será justificada a discreción del director o de la persona designada por el director.

### **Normas de comportamiento**

Los patrocinadores de los clubes estudiantiles y los grupos de actuación, como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y atletismo, pueden establecer normas de comportamiento, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que sean más estrictas que las 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 comportamiento de la organización.

### **Cargos y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de artistas llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles.

### **Honorarios**

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que también se requiera que un estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.

- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o atrasados.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Véase **Autobuses y otros vehículos escolares** En la página 105.]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer en la oficina del director. [Consulte la política FP para obtener más información.]

### **Multas**

Todas las multas pendientes por libros de texto perdidos o dañados, multas de bibliotecas, multas de clubes, multas de organización, etcétera, deben pagarse antes de tomar los exámenes finales. Un estudiante que no pague dichas multas no será autorizado para la inscripción de otoño hasta que se paguen las multas.

### **Recaudación**

Es posible que se permita a los grupos o clases de estudiantes y/o a los grupos de padres llevar a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas Libres de Pandillas**

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o patio de recreo del campus.

### **Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9-12)**

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
---------------------------	----------------------

6	Grado 10 (Segundo año)
12	Grado 11 (Junior)
17	Grado 12 (UIL Senior)
19	Grado 12 (Calallen Senior)

### **Pautas de calificación**

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

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación.
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia
- Consecuencias de la calificación por deshonestidad académica, incluido el engaño o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

[Véase **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** En la página 92 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

### **Graduación**

#### **Requisitos para obtener un Diploma**

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

- Lograr puntajes aprobatorios en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal
- Completar el número requerido 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.
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

### **Requisitos de los exámenes para la graduación**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Un estudiante que no logre un puntaje suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de EOC sustituyéndolos por un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a las universidades públicas de Texas. [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 de EOC, el distrito proporcionará una solución en el área de contenido aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de funcionamiento de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible 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.

[Véase **Pruebas estandarizadas** En la página 103.]

### ***Programa de Graduación de la Fundación***

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación de la fundación. El programa de graduación de la fundación cuenta con avales, que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicio público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación básico con un "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.



La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un endoso. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El distrito informará al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso.

Un estudiante que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin un endoso satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseada por el estudiante.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación de la fundación también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. 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 nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. 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 de graduación básico, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante de este hecho. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos 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 distinguido de logro, incluido un endoso, al completar con éxito cursos en el 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:Programa de Graduación de la Fundación	Número de Créditos:Programa de Graduación de la Fundación con Aval
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Optativas	3 (5)	7
<b>Cursos Requeridos Localmente</b>		
Salud	.5	.5
Discurso	.5	.5
Tecnología	1	1

Área del curso	Número de créditos: Programa de Graduación de la Fundación	Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación con Aval
<b>Total</b>	<b>22 (24) créditos</b>	<b>26 créditos</b>

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

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. El hecho de que un estudiante haya completado el nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación física:** Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idiomas distintos al inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 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 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de 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.

#### ***Avales disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué endoso desea obtener.

#### ***Requisito de Solicitud de Ayuda Financiera***

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Un estudiante no está obligado a completar y presentar una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta 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 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.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado un TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha procesado de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de reconocimiento de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de reconocimiento de la presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un recibo de reconocimiento de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE

### ***Planes Personales de Graduación***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos un endoso y a graduarse con el nivel distinguido de logro. El logro del nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones de planes de graduación personales con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes del final del grado 9, se requerirá que un estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral, promueva la colocación y el avance profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan personal de graduación del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de aprobación del estudiante.

Por favor, revise [el Kit de Herramientas de Graduación de TEA \(https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures\)](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

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

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del currículo para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede requerir que se completen ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no

sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de cursos**

No se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa de la fundación. Si se modificaron los requisitos del currículo del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso para obtener el endoso. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un endoso.

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.

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

### **Oradores de Graduación**

Ciertos estudiantes que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar 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 tener un papel de hablante. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL) para obtener más información.]

[Véase **Estudiantes oradores** En la página 103 para los estudiantes oradores en otros eventos escolares.]

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete y foto del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos

los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Véase **Honorarios** En la página 63.]

### **Cordones de graduación**

Solo se aceptan los siguientes cordones/collares/medallas en la ceremonia de graduación si han sido emitidos y/o aprobados por el patrocinador principal designado por el club/organización:

- Cordones de Oro – Graduado de Honor Summa Cum Laude
- Cordones de Plata – Graduado de Honor Magna Cum Laude
- Cordones Blancos – Graduado de Honor Cum Laude
- Medallón de despedida
- Medallón Salutatorio
- Medallón del historiador
- Cordón de Honor de Sangre – rojo
- Medalla Académica Calallen – rojo, blanco y azul con medalla
- Crédito Dual de Del Mar College – Azul y Gris
- Liga Nacional Forense: rojo y plateado
- Asociación Nacional de Becarios de Escuelas Secundarias - Cordón de Oro
- Sociedad Nacional de Honor – Collar
- Sociedad Nacional de Honor Española – cordón rojo y amarillo
- Sociedad Nacional de Honor Técnico: pañuelo blanco o cordón morado
- Sociedad de Honor Quill & Scroll – cordones azules y dorados
- Honor de Rotary Internacional Interact – banda azul
- Sociedad Internacional de Honor Teatral – cordón azul y dorado
- Organización FFA: cordón azul y dorado
- Salud Ocupacional SA – cordón azul
- Mu Alpha Theta (Sociedad Nacional de Honor de Matemáticas) - Azul y Oro
- Discurso y Debate Nacional: rojo y plateado
- Consejo Nacional Estudiantil – cordón verde

### **Becas y Subvenciones**

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, el Programa de Subvenciones Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subvenciones para la matrícula y las cuotas de las universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así

como de instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Ver **Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** En la página 40 para obtener más información.

Comunícate con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

### **Acoso**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 47.]

### **Novatada**

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

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

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona realiza novatadas; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no informa esto al director, superintendente u oficial de la ley.

[Véase **Bullying** En la página 30 y las políticas FFI y FNCC para más información.]

### **Salud física y mental**

#### **Enfermedad**

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

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

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

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

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

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

### **Inmunización**

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

Para exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) pueden ser aceptados por el distrito. Puede acceder al [formulario de exención](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) [de DSHS](#) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
Apartado postal 149347  
Austin, Texas 78714-9347

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

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

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

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

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la matrícula y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** En la página 79 .

[Consulte los [Requisitos de Inmunización de Escuelas y Centros de Cuidado Infantil de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) y la política FFAB (LEGAL) del DSHS para obtener más información.]

### **Informes**

La enfermera de la escuela notificará a los padres, de manera oportuna, cuando se vea a un estudiante en la sala de salud. Esto se hará ingresando una visita al consultorio de enfermería en Family Access, y si es necesario, también por teléfono. Los padres pueden acceder a un registro de las visitas al consultorio de los estudiantes de enfermería en Family Access. Este sistema de informes ayudará a aumentar la comunicación entre la enfermera de la escuela y los padres.

### **Piojos (todos los grados)**

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

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

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

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

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

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la escuela**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta,



deben guardarse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselos a un estudiante.

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

- Medicamento recetado en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamento de venta libre en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota: El** repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizado (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, por favor aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

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

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

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

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

Véase también **Alergias alimentarias** En la página 79.

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

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

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela al que se emitió una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

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

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

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria**

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

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

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

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados**

*De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista de opioides, 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 escuela sujeta a esta política durante el horario escolar regular. Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada escuela sujeta a esta política durante el horario escolar regular.*

### **Esteroides**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico o la hormona del crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

### **Apoyo a la salud mental**

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

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

Si un estudiante ha sido hospitalizado o puesto en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; Sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que está destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica** En la página 4 y **Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental** En la página 6 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Asesoramiento** En la página 45 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** En la página 81 para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y
- **Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes** En la página 81 para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

### **Requisitos de actividad física**

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

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

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

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

### **Educación física**

Se requerirá que cada estudiante se "equipe" a diario. Se pueden usar pantalones cortos, camisetas, calcetines y tenis en cualquier combinación de los siguientes colores: granate, blanco y gris. Se implementarán medidas disciplinarias si un estudiante no se adapta. Primera ofensa: un cero; segunda ofensa: un cero y una llamada telefónica de los padres; Tercera ofensa: un cero y remisión a la oficina del subdirector.

### **Exámenes de salud física**

#### ***Participación en el atletismo***

Para ciertas actividades extracurriculares, el 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 el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

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 dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener más información, [consulte la explicación del UIL sobre el](https://www.uilutexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) paro cardíaco súbito (<https://www.uilutexas.org/health/info/sudden-cardiac-death>).

### ***Programa de Exámenes de Detección de la Columna Vertebral***

Las pruebas de detección de la columna vertebral en la escuela ayudan a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. Las pruebas de detección de la columna vertebral no son invasivas y se realizan de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para un seguimiento con su médico.

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

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

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

*[Consulte la política FFAA para obtener más información.]*

### **Preocupaciones Especiales de Salud (Todos los Niveles de Grado)**

#### ***Meningitis bacteriana (todos los grados)***

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

**Nota:** 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 cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Véase **Inmunización** En la página 73.]

#### ***Diabetes***

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

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

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o

potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o con el director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

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

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

[Véase **Celebraciones** En la página 34 y la política FFAF para más información.]

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

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

[Véase **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** En la página 24 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

### **Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina prohibidos (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para los medicamentos, [ver Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

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

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

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

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

La enfermera del distrito: Teresa Shaw (361) 242-5600

La consejera escolar del distrito: Maggie Fowler (361) 242-5600

La autoridad de salud pública local, el Distrito de Salud Pública del Condado de Nueces, que puede ser contactado marcando el 311.

La autoridad local de salud mental, el Centro de Salud Mental y Dificultades Intelectuales de Nueces, que puede ser contactado al (361) 886-6900.

### **Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (Todos los Niveles de Grado)**

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

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y Negligencia Infantil: FFG
- Libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas de FFH
- Libertad de Intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

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

Por favor, póngase en contacto con el director de su escuela para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito.

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web del distrito.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en el sitio web del distrito

[Véanse las Instrucciones sobre el Consentimiento para la Sexualidad Humana en la página 4, el Consentimiento para las Instrucciones sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y el Tráfico Sexual en la página 5, y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

### **Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)**

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

Dra. Leslee Schauer

(361) 242-5600

### **Tarjetas de identificación**

Cada estudiante de Calallen High School debe comprar y poseer, mientras está en la escuela, una tarjeta de identificación de estudiante. Esta tarjeta se hará en la escuela secundaria al comienzo de la escuela y periódicamente durante todo el año. Esta tarjeta debe ser utilizada únicamente por el estudiante a quien se emite. Deben usarse para obtener el almuerzo en la cafetería, para sacar libros de la biblioteca, para obtener los precios de admisión de los estudiantes, etcétera. Se espera que los estudiantes lleven y presenten tarjetas de identificación en todo momento. El costo de una identificación es de \$5.00. Se requerirá una tarjeta de identificación de los estudiantes que accedan al sistema de Internet en toda la escuela. Las tarifas de identificación no pagadas resultarán en que el estudiante sea colocado en la lista de multas.

### **Suspensión en la escuela**

Los estudiantes serán colocados en I.S.S. (Suspensión dentro de la escuela) cuando ocurran ciertas violaciones del Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes en I.S.S., cuando sean asignados por un administrador, no se contarán como ausentes de la clase y son responsables del trabajo asignado por el maestro. El no asistir a I.S.S. resultará en medidas disciplinarias adicionales. Los días del I.S.S. que se pierdan tendrán que ser recuperados. Los estudiantes removidos de I.S.S. por acción disciplinaria serán suspendidos. Los estudiantes que sean miembros del programa de trabajo o tengan licencia deberán permanecer en I.S.S. hasta el final del día escolar.



## **Agencias de aplicación de la ley**

### **Interrogatorio de los estudiantes**

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

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indica una necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para tomar a un estudiante bajo custodia.

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

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

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

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y 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 apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió enjuiciamiento diferido, recibió adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

## **Salida del campus**

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

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

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

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, el padre debe enviar una nota a la oficina principal al menos dos horas antes de la necesidad del estudiante de abandonar el campus. Es posible que se acepte una llamada telefónica de los padres, pero es posible que la escuela requiera una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y firmar a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que deje al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la

enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante en la escuela primaria o secundaria será liberado sin compañía.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación relativa al motivo de la ausencia.

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

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

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

#### **Período de licencia**

Los estudiantes de último año son los únicos a los que se les permite tener un período de licencia. Para que un estudiante tenga un período de licencia, se debe obtener el permiso de sus padres. Un estudiante de último año que ha cumplido o está inscrito en todos los cursos necesarios para la graduación puede tener dos períodos de licencia si está empleado al final del primer semestre. Se requerirá una carta del empleador y del padre. Se espera que los estudiantes con un período de licencia abandonen el campus al finalizar las clases. No se permitirá merodear en el edificio o en el campus.

#### **Campus Cerrado**

Calallen High School es un campus cerrado. La seguridad y la supervisión adecuada no se pueden garantizar si un estudiante está fuera del campus. El campus cerrado se aplicará desde el momento en que los estudiantes lleguen al campus hasta que hayan completado su día programado regularmente. Los estudiantes deberán dejar sus autos al llegar al estacionamiento y no regresar a ellos por ningún motivo hasta que sea hora de abandonar el campus. Se tomarán medidas disciplinarias estrictas para mantener a los estudiantes en el campus. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela sin el permiso escrito del director o la persona designada. CISD no tiene un "campus abierto" para el almuerzo y, a menos que estén acompañados por un padre, los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar.

Conducir en este campus es un privilegio. Si un estudiante conduce de manera imprudente, se le quitará este privilegio. Los vehículos serán remolcados o arrancados a expensas de los propietarios si el vehículo no tiene un permiso de estacionamiento o está estacionado en áreas restringidas. Hay una tarifa por quitar el maletero de la llanta: 1ª Ofensa es

\$25.00 y después de la 1ª Ofensa es de \$50.00. Los vehículos con neumáticos demasiado grandes para arrancar serán remolcados a expensas de los propietarios. (Consulte el Contrato de Vehículo Estudiantil para obtener más pautas/reglas y detalles del permiso de estacionamiento)

#### **Objetos perdidos**

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

## **Trabajo de maquillaje**

### **Trabajo de maquillaje por ausencia**

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

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

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Véase **Asistencia para Crédito o Calificación Final** En la página 28.]

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

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

### **Trabajo de maquillaje DAEP**

#### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de la transferencia a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

### **Trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)**

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

Mientras un estudiante está en ISS o OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del currículo básico del estudiante que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

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

Un estudiante removido del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción del aula regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le

cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Mensajes**

En nuestro esfuerzo por no interrumpir el tiempo de enseñanza-aprendizaje, solo se entregarán mensajes de emergencia a los estudiantes. El dinero del almuerzo, los planes de transporte, etcétera, deben finalizarse antes de salir de casa por la mañana

### **Sociedad Nacional de Honor**

La selección para la inducción a la Sociedad Nacional de Honor se considera uno de los más altos honores que la escuela puede otorgar a un estudiante. La selección para la membresía es por parte del consejo de la facultad, basada en la erudición, el carácter, el liderazgo y el servicio sobresalientes. Para ser considerado candidato a la Sociedad Nacional de Honor, los estudiantes deben tener un promedio académico acumulativo mínimo de 4.5. Todas las calificaciones de todos los cursos tomados a partir del grado 9 se utilizarán para determinar el promedio de calificaciones del estudiante.

Los candidatos deben estar inscritos en una clase de PAC/AP/Doble Crédito durante el año de su inducción y todos los años siguientes. Además, el estudiante debe estar en el Plan de Nivel Distinguido de Logro o en el Plan de Fundación con un Aval. El estudiante debe demostrar servicio, liderazgo y carácter con un mínimo de treinta horas de servicio comunitario antes de la selección. La elegibilidad está restringida a estudiantes de segundo año, tercer y cuarto año que hayan completado un semestre completo en Calallen High School. Los candidatos que no asistan a la ceremonia de inducción por razones aceptadas por el asesor (enfermedad, emergencia familiar, etcétera), serán miembros en período de prueba, a la espera de la inducción individual.

Las siguientes pautas para definir el liderazgo, el servicio y el carácter se dan en el Manual de la Sociedad Nacional de Honor:

- **Liderazgo:** Los estudiantes que ejercen el liderazgo son útiles para promover las actividades escolares, defienden los ideales escolares, aportan ideas que mejoran la vida cívica de la escuela y son capaces de delegar responsabilidades. Además de esos, el estudiante debe inspirar un comportamiento positivo en los demás, mostrar iniciativa académica y ser completamente confiable para cualquier responsabilidad aceptada.
- **Servicio:** Los estudiantes deben estar dispuestos a mantener una actitud escolar leal, participar en alguna actividad externa (Boy Scouts, Girl Scouts, grupos religiosos, servicios voluntarios para ancianos, pobres o desfavorecidos), mostrar disposición a sacrificarse para ofrecer ayuda, trabajar bien con los demás, además de asumir responsabilidades difíciles o discretas. El servicio prestado a la escuela, por medio del trabajo del comité o del personal, debe hacerse con alegría y entusiasmo.
- **Carácter:** El estudiante del carácter acepta todas las críticas de buena gana y acepta las recomendaciones que se le ofrecen, ejemplifica constantemente las cualidades deseables de comportamiento, defiende los principios de moralidad y ética, coopera con las regulaciones escolares con respecto a la propiedad, programas, oficina, etcétera, y muestra cortesía y respeto por los demás. Se debe mostrar perseverancia y aplicación a los estudios, además de la observancia de las reglas y la honestidad.

### **Declaración de no discriminación**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo requiera la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad,

discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni tiene la obligación de no discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

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

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas de FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

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

*Emily Lorenz*

*Superintendente*

*4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, Texas 78410*

*(361) 242-5600*

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de trabajo del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la serie de políticas de FFH.

Se ha designado a los siguientes representantes de distrito para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la Sección 504 de la ADA:

*Dra. Sonya Durrwachter*

*Director de Educación Especial*

*(361) 242-5600*

- Para todas las demás inquietudes con respecto a la discriminación, consulte al superintendente:

*Emily Lorenz*

*Superintendente*

*4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, Texas 78410*

*(361) 242-5600*

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

## Participación de los padres y la familia

### Trabajando juntos

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

- Animar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con él todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director de cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Véase **Consejería Académica** En la página 45.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al (361) 242-5626 para programar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Véase **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** En la página 92.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Véase **Voluntarios** En la página 108 y la política GKG para más información.]
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de escuela que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director de la escuela.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción de sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Véase **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** En la página 80 y las políticas BDF, EHAA, FFA para más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes a las 5:30

pm. En la oficina central de CISD, 4205 Wildcat Drive. La agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en la Oficina Central de CISD y en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad
- Doble parque
- Estacione a través de una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de incendios
- Siéntese en los autos estacionados durante el horario escolar

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por violación de estas reglas. El distrito puede remolcar autos que estén estacionados en violación de estas reglas.

### **Juramento a la bandera y un minuto de silencio**

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 un juramento. [Véase **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas** En la página 11.]

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

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

[Consulte la política de CE para obtener más información.]

### **Oración**

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



## **Promoción y retención**

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

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

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

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Véase **Clasificación por Nivel de Grado** En la página 64.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Véase **Graduación** En la página 65 y **Pruebas estandarizadas** En la página 103.]

### **Repetir un curso de crédito de la escuela secundaria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que el estudiante 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 a un comité de retención para que se reúna y discuta la solicitud e invitará al padre a participar.

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

### **Comprobante de Residencia / Cambio de Dirección**

Si uno de los padres se muda o cambia de número de teléfono, la nueva dirección y el número de teléfono deben ser entregados a la oficina para que los archivos y la tarjeta de emergencia puedan ser actualizados. Si un padre se muda del distrito, el estudiante debe retirarse e inscribirse en la escuela dentro del distrito al que se ha mudado.

### **Información falsa**

Presentar información falsa o registros falsos para la identificación es un delito penal según el Código Penal 37.10 e inscribir al niño con documentos falsos hace que la persona sea responsable de la matrícula u otros costos que se indican a continuación. Código de Educación 25.002 (d)

Una persona que a sabiendas falsifique información en un formulario requerido para la inscripción de un estudiante en el Distrito será responsable ante el Distrito si el estudiante no es elegible para la inscripción, pero está inscrito sobre la base de información falsa. Durante el período durante el cual el estudiante no elegible está inscrito, la persona es responsable de la cuota máxima de matrícula que el Distrito puede cobrar o la cantidad que el Distrito ha presupuestado por estudiante como gasto de mantenimiento y operación, lo que sea mayor. Código de Educación 25.001 (h)

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

[Véase **Salida del campus** En la página 84.]

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

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

Durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier curso/área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro. [Véase Trabajar juntos en la página 76 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. 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 calificación del distrito. [Véase **Pautas de calificación** En la página 65 y la política de EIA (LOCAL) para obtener más información.]

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 el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de los 5 días. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. Una firma electrónica será aceptada por el distrito, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento en su lugar.

## **Represalia**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 47.]

## **Evaluaciones Estatales Requeridas**

### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, se requiere que los estudiantes en ciertos niveles de grado tomen 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 5º y 8º grado
- Estudios Sociales en el grado 8

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

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante recibirá una evaluación

obligatoria por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación obligatoria estatal aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

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

### **Cursos de 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 requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres períodos de prueba durante el año en los que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

### **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 el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

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

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

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

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

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

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas

estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Véase **Graduación** En la página 65.]

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

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

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

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté 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,
- Proporcionar instrucción complementaria.

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

Cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **Seguridad**

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecido por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y bloqueadas, a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad mediante la presentación de un informe anónimo en línea.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de Accidentes**

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

## **Seguros para Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)**

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

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

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación para los 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.

## **Capacitación en preparación: RCP y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que resulte en la certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- [Stop the Bleed](https://www.dhs.gov/stopthebleed) (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>) del Departamento de Seguridad Nacional
- [Detén la hemorragia Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>)

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

Cada año, se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar con esa persona; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

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 por él. 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 amenace la vida.

### **Información de Emergencia sobre el Cierre de Escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a una escuela debido a un clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si la escuela 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:

K-99	99.1 FM	289-0111
KOUL	103.7 FM	883-1600
KIII-TV	Canal 3 (cable 5)	986-8300
KRIS-TV	Canal 6 (cable 7)	886-6100
KZTV	Canal 10 (cable 12)	883-7070

[Véase **Información de contacto de los padres** En la página 42 y **Comunicaciones de emergencia automatizadas** En la página 42.]

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Véase **Pruebas estandarizadas** En la página 103.]

### **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de Manejo de Asbesto (Todos los Grados)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Kelly Murphy

Director de Mantenimiento

(361) 242-5600

#### **Servicios de Alimentación y Nutrición**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas todos los días de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que la información del estudiante no se divulgue.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratis o a precio reducido, consulte la [página web del Servicio de Alimentos de CISD](#). [Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pagos para cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de 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 en represalia o venganza por actividades previas 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 sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en 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 del demandante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe ser presentado al USDA por:

1. Correo :  
Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida de la Independencia, SW

Washington, D.C. 20250-9410; o  
2. Fax :  
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o  
3. Correo electrónico:  
[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede llamar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Ver **Declaración de no discriminación** En la página 87 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

### ***Máquinas expendedoras***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte la página principal [Consulte la directiva FFA para obtener más información.]

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Grados)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para manejar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados 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 de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Kelly Murphy

Director de Mantenimiento

(361) 242-5600

### **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. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar



de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Biblioteca**

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

Lunes-Viernes: 7:30-5:00

- Los estudiantes pueden usar la biblioteca para estudiar, leer, investigar y explorar el espacio de creación antes, durante y después de la escuela
- Todos los estudiantes deben registrarse en la computadora @ mostrador de circulación.
- Los estudiantes deben tener un pase de un maestro si vienen a la biblioteca durante los períodos de clase.
- Se proporcionan horas extendidas de biblioteca para los estudiantes que necesitan realizar investigación académica, estudio/revisión grupal silenciosa, tutoriales de tecnología y otras actividades relacionadas con la academia; A los estudiantes disruptivos o a aquellos que no visitan por razones académicas se les puede pedir que se vayan.
- Libros, computadoras, revistas y otros materiales están disponibles para uso de los estudiantes
- Los estudiantes pueden sacar hasta tres libros a la vez durante un período de dos semanas
- Se cobra una multa de diez centavos por día escolar por los libros atrasados.
- Los estudiantes son responsables de todos los materiales prestados en sus cuentas de la biblioteca
- Los libros perdidos y dañados deben ser pagados. Si se encuentra y se devuelve después de que se haya pagado un libro, y el saldo se devuelve al estudiante si el libro está en buenas condiciones.
- No se realizarán reembolsos después de un año escolar a partir de la fecha de salida.
- Consulte la página web de la biblioteca de la escuela secundaria para ver el catálogo, las bases de datos, etcétera.

El distrito proporciona una amplia gama de materiales de biblioteca para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan diferentes niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario de la escuela y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe presentar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden el bibliotecario de la escuela. Un empleado del distrito o un padre puede solicitar la reconsideración de un material de la biblioteca comunicándose con el bibliotecario de la escuela u otro administrador o presentando una solicitud de reconsideración de material de la biblioteca en un formulario disponible [alineee con la política EFB (LOCAL): en la oficina administrativa del Distrito O en el sitio web del Distrito y en la oficina administrativa del Distrito O en el sitio web del Distrito].

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

#### **Uso de los pasillos durante el tiempo de clase**

Durante las horas de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Durante los períodos de almuerzo, los estudiantes deben permanecer en la cafetería. Los estudiantes no pueden estar en los pasillos durante el almuerzo. No habrá juegos bruscos (empujones, conversaciones en voz alta o gritos, etcétera) en el salón. Como regla general, mantenga las manos y los pies quietos.

#### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se le permitirá a un estudiante ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

#### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo**

Se permite que los grupos no relacionados con el currículo organizados y dirigidos por estudiantes se reúnan durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

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

#### **Excursiones patrocinadas por la escuela**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una renuncia que permita el tratamiento médico de emergencia en el caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una cuota por la participación del estudiante en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como el transporte, la admisión y las comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera. Ver **Tarifas (todos los niveles de grado)** En la página 63 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas e investigaciones**

### **Búsquedas en general**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar ocasionalmente registros e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden llevar a cabo investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes con respecto a la conducta de un estudiante o la conducta de otros. [Para interrogar a los estudiantes por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado).]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del Distrito**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales cuando ingresen a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos**

El uso de los equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Véase **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** En la página 56 y la política FNF(LEGAL) para más información.]

### **Perros entrenados**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las pruebas de detección realizadas por perros entrenados no se anunciarán con antelación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que va a ser revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un objeto o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

### **Pruebas de drogas**

El Distrito requiere la realización de pruebas de drogas al azar a cualquier estudiante en los grados 9-12 que elija participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o solicitar un permiso para estacionar un vehículo en la propiedad escolar. La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política.

[Véase **Esteroides** En la página 77.]

### **Vehículos en el campus**

Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el asunto a la policía. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede el permiso para buscar.

### **Acoso sexual**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 47.]

### **Acceso familiar Skyward**

Family Access es un programa informático que permite a los padres acceder a las calificaciones de los estudiantes, la asistencia, el horario de clases y más. Family Access le permitirá acceder de manera segura a la información de su hijo de manera conveniente desde cualquier computadora conectada a Internet en cualquier momento del día o de la noche. El Distrito Escolar Independiente de Calallen ofrece este servicio gratuito a los padres. Para obtener más información, visite [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

### **Programas Especiales**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con

discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Dra. Leslee Schauer al (361) 242-5600.

El Programa de [Libros Parlantes \(https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html\)](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas proporciona audiolibros gratuitos a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

### **Deportividad**

Los gatos monteses de Calallen exhiben buenos modales y conducta deportiva en los juegos y actividades. EN RESPETO a nuestro país, nos ponemos de pie durante el juramento de lealtad a la bandera y el canto de la Bandera Estrellada. Nos quedamos en silencio mientras tocamos la canción escolar del oponente, y nos ponemos de pie y participamos en el canto del Alma Mater de Calallén. Cualquier problema disciplinario que surja en las actividades patrocinadas por la escuela resultará en que se prohíba a los estudiantes asistir a cualquier actividad de CHS por un período de tiempo determinado por la administración.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar temprano durante su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en el expediente académico del estudiante bajo el programa de graduación básico y pueden calificar como un 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.

#### **Evaluación de TSI (Texas Success Initiative)**

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida 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 también puede eximir a ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **Estudiantes oradores**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: partidos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, y otras actividades que el director de la escuela considere *apropiadas*. Si un estudiante cumple con los criterios de

elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Véase **Graduación** En la página 65 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar.]

### **Curso de verano**

CISD ofrece escuela de verano para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada y recuperación de créditos. Los estudiantes y los padres serán informados de la necesidad de asistir a la escuela de verano a finales de la primavera.

### **Tardanzas**

Calallen High School tiene una política de cero tolerancia a las tardanzas. A los estudiantes se les proporciona un período de paso de cinco minutos con una campana de advertencia de un minuto después de cuatro minutos. El incumplimiento de la política de tardanzas tendrá consecuencias que incluyen el almuerzo en el salón, la detención después de la escuela, ISS y la escuela de los sábados.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos**

Los materiales didácticos son todos los recursos utilizados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley y política estatal de EFA.

El distrito proporciona materiales didácticos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por los padres. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca** En la página 99.

### **Transcripciones**

Se proporcionarán dos transcripciones gratuitas a cada estudiante. Se cobrará una tarifa de \$ 2.00 por cada transcripción adicional solicitada. Las transcripciones "oficiales" deben enviarse por correo a la próxima institución educativa del estudiante. Todas las transcripciones emitidas

al estudiante tendrán un sello de "No oficial". Durante el verano, las transcripciones deben solicitarse con anticipación y solo se pueden recoger los miércoles.

### **Transferencias**

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

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

Los estudiantes que viven fuera del distrito deben solicitar la transferencia anualmente. La solicitud puede ser descargada y completada para su revisión por el Superintendente Asistente. Las solicitudes también se pueden recoger en la Oficina de Administración Central de CISD. Los estudiantes deben cumplir con ciertos criterios en el área de calificaciones, asistencia y disciplina. Además de los criterios anteriores, el número de estudiantes transferidos aceptados será determinado por la disponibilidad de espacio y el cumplimiento de la Orden de la Corte Federal Civil 5281. Los estudiantes transferidos fuera del distrito son elegibles para asistir a la escuela del distrito sin costo de matrícula de acuerdo con DEB (LOCAL).

[Véase **Transferencias/Cesiones de Seguridad** En la página 18, **Bullying** En la página 30y **Un Estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** En la página 21, para otras opciones de transferencia.]

### **Transporte**

#### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con el padre o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Véase **Excursiones patrocinadas por la escuela** En la página 100.]

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus:

No hay una pasarela donde los estudiantes deban caminar o cruzar la autopista 77, la autopista 77 Access Rd., la IH 37, la IH 37 Access Rd., Callicoate Rd (FM 1694) desde la cuadra 4000 en Hearn Rd. hasta la cuadra 4400 en Leopard St, County Rd. 69 y Northwest Blvd.

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para obtener más información, póngase en contacto con:

Carol Barnhardt

Director de Transporte

(361) 242-5983

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con el Departamento de Transporte al (361) 242-5983.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, los libros, las cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

Los conductores de autobuses están autorizados a asignar asientos.

Los estudiantes que están enfermos no pueden ser transportados en vehículos de transporte de CISD.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

**ADVERTENCIA: EL DISTRITO HA INSTALADO CÁMARAS DE VIDEO EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES.**

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

### **Vandalismo**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.



## Cámaras de video

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la ley define este término), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el Director de Educación Especial que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Véase **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley** En la página 7 para video y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de las aulas virtuales o presenciales.]

## Visitantes de la Escuela

### Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Reporte a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar una identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Véase **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley** En la página 7 para video y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de las aulas virtuales o presenciales.]

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente si se le solicita y se aplica cualquiera de las siguientes condiciones:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona;
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones con respecto a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Consulte el Código de Conducta del Estudiante.]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de la Carrera***

En el día de la carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, póngase en contacto con:

*Yvonne Neth*

*Principal*

*(361) 242-5626*

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Retirarse de la escuela**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, notifique a la escuela con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria,** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**El ACT,** o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Por lo general, esto lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y desestimación. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de 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 del 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.

**CPS** son las siglas en inglés de Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** son las siglas del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** son las siglas del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** son las siglas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**ED** son las siglas del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años de edad le indiquen a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la 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 aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que repruebe una sección en un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de comenzar el grado 9.

**EI PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**El Equipo Escolar Seguro y de Apoyo** es un equipo establecido en cada escuela que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención adecuada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados escolares sobre cómo reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad. escuela, o individualmente.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con las adaptaciones de instrucción adecuadas.

**STAAR** es la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

**STAAR Alternate 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 Spanish** es una evaluación alternativa obligatoria del estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Las evaluaciones exigidas por el estado** son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben

aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del 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; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** son las siglas del Código Administrativo de Texas.

**TEA** son las siglas de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** son las siglas del Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes logran en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI** significa la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** son las siglas de 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 cualificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

## **Apéndice I: Política de Libertad contra el Acoso**

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite [este enlace](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Calallen ISD a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 6/12/23

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el ciberacoso.

Para conocer las disposiciones sobre la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

#### **Prohibido el acoso**

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos: El acoso a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

#### ***Normas mínimas***

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

#### ***Represalia***

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos: Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

#### ***Afirmación falsa***

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

#### ***Informes oportunos***

Las denuncias de acoso se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. La falta de denuncia inmediata puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

#### **Procedimientos de presentación de informes**

##### ***Informe del Estudiante***

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará

procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

### ***Informe del empleado***

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

### ***Formato del informe***

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá los informes orales a forma escrita.

### ***Monitoreo Periódico***

El Superintendente monitoreará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y esa disminución en el conteo puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para denunciar incidentes.

### ***Aviso de informe***

Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

### ***Conductas prohibidas***

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según se define en la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

### ***Investigación de la denuncia***

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones del informe. El director o la persona designada deberá tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

### ***Conclusión de la investigación***

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; Sin embargo, el director o la persona designada deberá tomarse un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si hubo acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

### ***Aviso a los padres***

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.



### **Coordinador Distrital Anti-Bullying**

El Distrito designa a la siguiente persona para coordinar los esfuerzos contra el acoso en todo el Distrito:

Nombre: Emily Lorenz

Cargo: Superintendente

Dirección: 4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410

Teléfono: (361) 242-5600

### **Acción distrital**

Si los resultados de una investigación indican que hubo acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

### ***Disciplina***

Un estudiante que sea víctima de acoso y que haya utilizado una defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

### ***Acción correctiva***

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

### ***Transferencias***

El mandante o la persona designada se referirá a FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

### ***Asesoramiento***

El director o la persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de consejería disponibles.

### ***Conducta inapropiada***

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que sea necesario divulgar información limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### **Apelación**

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

## **Retención de registros**

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

## **Acceso a la Política y Procedimientos**

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales de empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

## **Apéndice II: Conducta en Eventos Deportivos**

Estimados padres de Callallen:

Calallen no solo es conocido por su excelencia académica, sino que también es conocido por su exitosa tradición en el atletismo. Este éxito se debe en gran parte al apoyo y aliento que le da a su hijo, hija, vecino o amigo, y a sus compañeros de equipo. Como he dicho muchas veces, el apoyo es una parte vital de cualquier programa exitoso. Una atmósfera cargada de emociones suele rodear a una buena competición atlética. Todo el mundo quiere que su equipo gane; Todo atleta quiere ser un ganador. Pero cuando termine el concurso, algunos participantes sentirán felicidad, alivio, etcétera.; Y algunos inevitablemente sentirán decepción y frustración. Estas emociones no solo son compartidas por los participantes; También son compartidos por los aficionados, y especialmente, por los padres del jugador.

El apoyo puede tomar muchas formas. Para los padres, incluye asegurarse de que su atleta esté presente y llegue a tiempo a las prácticas. Implica posiblemente su participación en las actividades del club de refuerzo. También incluye su presencia en eventos deportivos. Eres un modelo a seguir muy influyente para tu hijo o hija. Es posible que nunca te des cuenta del impacto que tiene tu influencia en sus vidas. Ser padre y fanático conlleva ciertas responsabilidades. Usted representa a Calallen de la misma manera que su atleta representa a su equipo. Nosotros, como padres y entrenadores, debemos recordar primero ser un buen modelo a seguir; segundo, mantener el control de nuestras acciones; y tercero, ser un buen deportista.

Todos hemos visto a funcionarios tomar malas decisiones. Aunque es un hecho desafortunado de la vida, es de esperar que haya algunas malas decisiones. Aunque podamos estar en desacuerdo vehementemente con un llamado, debemos recordar que los funcionarios están protegidos por las normas y reglamentos de la UIL. De acuerdo con las reglas y reglamentos, es responsabilidad de la escuela y su personal asegurarse de que los funcionarios sean tratados con cortesía y respeto. Desafortunadamente, han ocurrido ciertos eventos que han colocado a Calallen en una posición vulnerable. Esta no es la imagen positiva que nos gustaría proyectar. Tenemos confianza en los atletas; Han demostrado ser ganadores. También tenemos confianza en sus padres; Les has enseñado a tus hijos lo que se necesita para ser un ganador. No olvidemos que el comportamiento que esperas de tu

hijo o hija también se extiende a tu comportamiento como espectador. La deportividad no se limita al campo de juego. Gracias por su cooperación en este asunto vital.

Sinceramente

Charlie Reeve

Director Deportivo

Guadalupe Cardona

Director Deportivo Adjunto

Steve Chapman

Director Deportivo Adjunto