



Manual del estudiante de la Escuela Intermedia Calallen

Año escolar 2024-2025

Emily Lorenz - Superintendente

Tony Graham – Director

Heather Bevly – Subdirectora

Kim Knief – Subdirectora

Allison Irvin – Subdirectora

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el campus al cvaldez@calallen.org o al (361) 242-5672.

Oficina de Administración del Distrito Escolar Independiente de Calallen

Oficina: (361) 242-5600

Escuela Secundaria Calallen - <https://www.calallen.org/middleschool>

Oficina de la escuela: (361) 242-5672

Número de fax: (361) 242-5982

Consultorio de enfermería: (361) 242-5681

Cafetería: (361) 242-5672

LEMA:

Cuidar Motivado Exitoso

VISIÓN:

Juntos, podemos inspirar, empoderar y alentar a cada estudiante.

MISIÓN:

En Calallen Middle School, nuestra misión es inspirar y empoderar a cada estudiante para que alcance su máximo potencial a través de un entorno de aprendizaje dinámico e inclusivo. Nos dedicamos a fomentar el amor por el aprendizaje, el crecimiento personal y la participación en la comunidad. Juntos, nuestro objetivo es cultivar personas curiosas, seguras y compasivas que estén preparadas para prosperar en un mundo en constante cambio. En CMS, creemos que cada estudiante tiene el potencial de tener éxito y marcar una diferencia significativa.

Canción escolar de CMS

Salve a Calallén

A ti seremos fieles

Tu coraje y honor

Siempre saldrá adelante

Tú das inspiración

Con estándares tan altos

Así que animemos

La escuela que amamos

Escuela Secundaria Calallen.

Calallen ISD



PROMOTING EXCELLENCE • CREATING THE FUTURE

2024-2025 Calendar

- Legend**
- Student Holiday / Prof. Dev.
 - Student Holiday / F/O FLEX Day
 - △ New Teacher Orientation
 - School Holiday
 - { } 9 Weeks Begins/Ends
 - ⌋ Secondary Early Release

Total Staff Days 187
 Staff Dev. Days 12

Important Student Dates
 1st Student Day - August 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

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

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

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



Calallen Middle School

24-'25



Regular Bell Schedule

"A" Lunch		"B" Lunch		"C" Lunch	
1st period	8:30 - 9:21	1st period	8:30 - 9:21	1st period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:16	2nd Period	9:25 - 10:16	2nd Period	9:25 - 10:16
3rd - Advisory	10:20 - 10:51	3rd - Advisory	10:20 - 10:51	3rd - Advisory	10:20 - 10:51
<i>"A" Lunch</i>	<i>10:55 - 11:25</i>	4th Period	10:55 - 11:46	4th Period	10:55 - 11:46
4th Period	11:29 - 12:20	<i>"B" Lunch</i>	<i>11:50 - 12:20</i>	5th Period	11:50 - 12:41
5th Period	12:24 - 1:15	5th Period	12:24 - 1:15	<i>"C" Lunch</i>	<i>12:45 - 1:15</i>
6th Period	1:19 - 2:10	6th Period	1:19 - 2:10	6th Period	1:19 - 2:10
7th Period	2:14 - 3:05	7th Period	2:14 - 3:05	7th Period	2:14 - 3:05
8th Period	3:09 - 4:00	8th Period	3:09 - 4:00	8th Period	3:09 - 4:00

Tabla de Contenido

Prefacio Padres y Estudiantes:	1
Accesibilidad	2
Sección Primera: Derechos de los Padres	3
Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo	3
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción.....	10
Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, Materiales de Instrucción y Registros/Políticas del Distrito	11
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales.....	17
Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes	23
Ausencias/Asistencia.....	24
Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)	28
Deshonestidad académica	29
Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales	29
Premios y honores (todos los niveles de grado)	30
Acoso escolar (todos los grados).....	30
Reglamento del Campus	33
Celebraciones (todos los grados)	35
Abuso Sexual Infantil, Negligencia, Trata y Otros Tipos de Maltrato de Niños (Todos los Grados)	35
Horarios de clases (solo para grados secundarios)	38
Comunicaciones (todos los grados).....	39
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado).....	39
Conducta (todos los grados).....	40
Asesoramiento.....	41
Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)	42
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6-12).....	42
Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia.....	43
Bailes	43
Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo (todos los niveles de grado)	44
Sala de detención.....	47
Discriminación	48
Aprendizaje a distancia (todos los grados)	48
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado).....	49
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)	50

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	56
Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)	59
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados).....	59
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado).....	59
Tarifas (todos los niveles de grado)	62
Excursiones.....	63
Departamento de Servicio de Alimentos	64
Recaudación de fondos (todos los grados).....	65
Zonas Libres de Pandillas (Todos los Grados).....	65
Programa de Dotados y Talentosos	65
Horizonte - Lectura/Artes del Lenguaje/Estudios Sociales Descripciones de criterios.....	65
Acoso por razón de sexo	65
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	65
Acoso	66
Novatadas (todos los niveles de grado).....	66
Salud física y mental	67
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	76
Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado).....	77
Salir del campus (todos los niveles de grado).....	79
Objetos perdidos (todos los grados)	79
Trabajo de maquillaje	80
Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado).....	80
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado).....	81
Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado).....	83
Oración (todos los grados)	83
Promoción y retención.....	83
Liberación de estudiantes de la escuela	84
Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado).....	84
Represalia	84
Evaluaciones Estatales Requeridas.....	84
Seguridad (todos los niveles de grado).....	87
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas.....	89
Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia/secundaria y preparatoria)...	89
Instalaciones de la escuela.....	89
Búsquedas e investigaciones	92
Acoso sexual	93

Programas Especiales (Todos los Grados).....	93
Pruebas estandarizadas	94
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)	94
Escuela de verano (todos los grados).....	94
Tardanzas (todos los niveles de grado)	94
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)	95
Transferencias.....	95
Transporte (todos los grados).....	96
Vandalismo (todos los grados).....	98
Cámaras de video (todos los grados)	98
Visitantes a la escuela (todos los grados).....	98
Voluntarios (todos los grados)	100
Registro de Votantes (Niveles de Grado Secundario Solamente)	100
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado).....	100
Glosario	101
Apéndice: Política de Libertad de Acoso	104
Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación	104

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 la Escuela Intermedia Calallen 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 la Escuela Intermedia Calallen. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en <https://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 4602 Cornett Dr, Corpus Christi, Texas 78410.

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 <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=947>

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:

Tony Graham
Principal
4602 Cornet Dr., Corpus Christi, Texas 78410
pgraham@calallen.org
361-242-5672

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):

- Formulario de Reconocimiento **O** 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 7 y **Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal** En la página 9 para más información.]

Accesibilidad

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

Cortney Valdez
Asistente Administrativo
4602 Cornett Dr, Corpus Christi, Texas 78410
cvaldez@calallen.org
361-242-5672

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.

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 39 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.
- Enfatice 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 4.]

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.

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.

Optar por no recibir instrucción sobre sexualidad humana

Para retirar a su estudiante de la instrucción de sexualidad humana, comuníquese con el consejero de su estudiante.

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 39 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 3; **Violencia en el noviazgo** En la página 44; y **Abuso Sexual Infantil, Negligencia, Trata y Otros Maltratos de Niños** En la página 35]

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 72.]

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.

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

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

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

Los padres del estudiante pueden optar por excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

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 devolver el formulario incluido en el paquete de formularios **O** 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 el paquete de formularios.]

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 13.

Oponerse a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, 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 3 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 4 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 82 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 94 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 7, 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 al menos 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 a realizar 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 7 para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, 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:

Tony Graham
Principal
4602 Cornet Dr., Corpus Christi, Texas 78410
pgraham@calallen.org
361-242-5672

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

Tony Graham
Principal
4602 Cornet Dr., Corpus Christi, Texas 78410
pgraham@calallen.org
361-242-5672

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 84, **Quejas e inquietudes** En la página 39, 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>).

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
 (361) 242-5600

[Véase **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** En la página 43 y **Crédito del curso** En la página 42.]

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
(361) 242-5600

[Véase **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** En la página 43 y **Crédito del curso** En la página 42.]

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). 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).

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
4205 Wildcat Drive
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

(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:

*Tracy Hendley
Consejero del Campus
4602 Cornett Dr
thendley@calallen.org
361-242-5672*

[Véase **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** En la página 23.]

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=/)
- [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 Discapacidades 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 59 y **Programas Especiales** En la página 93.]

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 20 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

Prekindergarten y Kindergarten

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

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 92 .

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 28.]

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:

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

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

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asiste al menos 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.]

A 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 director y/o el comité de asistencia considerarán:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante 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 24 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)

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

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 **3** 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 24 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>).

Deshonestidad académica

Los estudiantes que se encuentren involucrados en deshonestidad académica estarán sujetos a sanciones disciplinarias y de calificación. La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. El plagio es el uso de las ideas o escritos originales de otra persona como si fueran propios sin dar crédito al verdadero autor. El plagio se considerará trampa. Tanto el plagio como el engaño resultarán en la pérdida de crédito por el trabajo en cuestión y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Al hacer trampa, si ambas partes son conscientes de lo ocurrido, ambas partes recibirán las mismas consecuencias. La determinación de que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro del aula u otro empleado profesional supervisor, teniendo en cuenta los materiales escritos, la observación o la información de los estudiantes.

Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales

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 los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, 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 basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federales que es requerida por la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás.

La información sobre todos estos se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.calallen.org . Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido de la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la División de Informes de Desempeño de TEA y en la página de inicio de TEA.

Premios y honores (todos los niveles de grado)

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

Cada nueve semanas, los estudiantes en los grados 6-8 que obtengan un puntaje de 90 o más en todas las materias calificadas numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A". Los estudiantes que obtengan un 80 o más en todas las materias y 90 o más en al menos una materia calificada numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A-B". Las calificaciones de conducta y caligrafía no mantienen a un estudiante fuera de los cuadros de honor.

Al final del año se entregarán los siguientes premios:

1. Se entregará un certificado de "All A Honor Roll" a los estudiantes que obtuvieron una calificación de 90 o más en todas las materias calificadas numéricamente. Las calificaciones de conducta y caligrafía no mantienen a un estudiante fuera del cuadro de honor. El certificado es el certificado "All A Honor Roll" y se entregará en la asamblea de premios.
2. Se entregará un certificado de "Cuadro de Honor A-B" a los estudiantes que hayan mantenido una combinación de Cuadro de Honor A y Cuadro de Honor A-B durante cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener al menos una A para que un estudiante sea considerado para el Cuadro de Honor A-B. Las calificaciones de conducta y caligrafía no mantienen a un estudiante fuera del cuadro de honor.

Acoso escolar (todos los grados)

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 17.]

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 17, **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 44, **Novatada** En la página 66, 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.]

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 80 para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

Reglamento del Campus

Latas de aerosol en aerosol:

No se permiten latas de aerosol en el campus.

Taquillas atléticas/de banda:

1. Los casilleros deportivos / de banda se asignarán solo a los estudiantes que firmen un acuerdo que reconozca que los casilleros, como propiedad de la escuela, están asignados para ser utilizados solo de acuerdo con esta y otras políticas que rigen su uso.
2. Los casilleros deportivos / de banda pueden ser inspeccionados en cualquier momento, sin permiso previo o conocimiento del estudiante, y / o cuando sea en interés del bienestar general de otros estudiantes. También se revisarán las taquillas cuando sea necesario para preservar el buen orden y la disciplina del colegio. El derecho de registro existirá en todo momento cuando, a juicio de las autoridades escolares, haya causa razonable para creer que los narcóticos y drogas como se describen en la política FNCE-FNC (local) o armas peligrosas como pistolas, cuchillos o explosivos están en el área de registro.
3. El contenido del casillero deportivo / de banda de la escuela será responsabilidad del estudiante a quien se le asigne; Por lo tanto, cada estudiante tiene prohibido compartir su casillero o combinación.
4. A los estudiantes no se les permite poner artículos o notas en secreto en los casilleros deportivos / de banda de otros estudiantes. La violación de esta política será sancionada de acuerdo con la política de la junta FNCE-FNCF (local) y FOD.

5. Los casilleros deportivos / de banda no deben estar decorados ni marcados por ningún motivo.

Cámaras:

No se permiten cámaras de ningún tipo en el campus. Las cámaras confiscadas se entregarán a la administración de la escuela y deben ser recogidas por un padre. Las excepciones a la asignación de cámaras incluyen excursiones y actividades especiales con la aprobación de la administración del campus y el entrenador/patrocinador/maestro.

Cambio/Comprobante de domicilio:

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.

Cambiar de rumbo:

Los estudiantes se programan en clases para que coincidan con sus solicitudes lo más cerca posible. La enseñanza y el aprendizaje comienzan el primer día de clases. Por esta razón, no habrá NINGÚN cambio de curso después del 18 de agosto de 2024.

Comunicación:

entre el hogar y la escuela es muy importante. Algunos de los modos más comunes de comunicación incluyen conferencias de padres / maestros, conferencias de estudiantes y el uso de un cuaderno de tareas. Estas conferencias o conversaciones pueden ser iniciadas por los padres, el maestro o el estudiante. Se anima a los padres a ponerse en contacto con la escuela en cualquier momento que tengan una inquietud para que se puedan hacer los arreglos necesarios para abordarla. Los profesores y el personal pueden ser contactados por correo electrónico utilizando la primera letra del 1er nombre y la última name@calallen.org.

Visitantes Generales:

Los visitantes al campus deben ser solo con cita previa. Todos los visitantes deben presentarse en el vestíbulo principal (vestíbulo) o en la oficina para que se escanee su identificación estatal o licencia de conducir y recibir una etiqueta de visitante para usar mientras estén en el campus. Los visitantes NO pueden ingresar a las aulas durante el tiempo de instrucción. Por favor, haga arreglos con el maestro de su hijo si desea programar una conferencia. Los estudiantes de otras escuelas pueden visitar solo con la aprobación previa del director. Los niños en edad preescolar pueden visitar la escuela solo si están acompañados por un adulto. A los padres no se les permite observar o asistir a la instrucción en el aula debido a las regulaciones de FERPA.

Encía:

A los estudiantes no se les permite masticar chicle en las instalaciones de la escuela y serán responsables de cualquier daño relacionado, lo que resultará en una acción disciplinaria.

Tarjetas de identificación:

Las tarjetas de identificación son necesarias durante el año escolar. Los estudiantes deben poder presentar una tarjeta de identificación al ingresar al edificio y en cualquier momento que se solicite. Las tarjetas de identificación iniciales cuestan \$3.50 cada una. Las tarjetas de identificación no pueden ser alteradas (es decir, cortadas, masticadas, escritas, decoradas con pegatinas, etcétera). Si la tarjeta de identificación de un estudiante está alterada (escrita, rota,

etcétera), el estudiante deberá comprar una nueva y se pueden tomar medidas disciplinarias. Las tarjetas de identificación de reemplazo cuestan \$ 5.00, los estudiantes que son elegibles para el autobús deben presentar su identificación para viajar en el autobús. Las tarjetas de identificación deben presentarse para comprar el almuerzo o refrigerios durante el almuerzo.

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, las tareas requeridas deben finalizarse antes de salir de casa por la mañana. Los teléfonos escolares no son para uso general de los estudiantes. Cualquier cambio de transporte debe hacerse antes de las 2:00 p.m. para permitir tiempo suficiente para notificar al estudiante.

Identificación de superdotados de la escuela intermedia:

La nominación al programa puede ser hecha por padres, maestros, compañeros o miembros de la comunidad en la primavera del año escolar.

Rotuladores permanentes:

Los marcadores permanentes (es decir, Sharpies) no están permitidos en el campus. Los estudiantes serán responsables de cualquier daño relacionado y estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los marcadores permanentes serán confiscados.

Tardanzas y pases de salón:

A los estudiantes se les permite un período de paso de cuatro minutos entre cada clase. Si un estudiante no se presenta a la siguiente clase antes de que suene la campana, se contará como tarde. Las tardanzas serán documentadas por el maestro del aula. La administración de la escuela también llevará a cabo barridos periódicos de los pasillos para asegurarse de que los estudiantes que estén en el pasillo después de la campana de tardanza tengan un pase de pasillo. Las consecuencias se asignarán a los estudiantes que estén en el pasillo sin un pase de pasillo.

Celebraciones (todos los grados)

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 75.]

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 sexual infantil, la negligencia, la trata y otros malos tratos a los niños. El plan está disponible en 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, tráfico y otros malos tratos a los niños

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 del 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 4.]

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)

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).

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>)

Horarios de clases (solo para grados secundarios)

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.

[Véase **Cambios de horario** En la página 89 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

Comunicaciones (todos los grados)

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 al aguzman@calallen.org.

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 84 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 84 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres 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](#).

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 (todos los grados)

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 enmiende 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:

Tony Graham
Director del Campus
4602 Cornett Dr
pgraham@calallen.org
361-242-5672

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. Los padres que traen un almuerzo para su estudiante deben entregar el almuerzo directamente a su estudiante. Además, los padres no pueden llevar comida a su estudiante que deba compartir con otros estudiantes (es decir, pizza, donas, etcétera).

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

Niveles de grado de la escuela primaria y secundaria

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

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

Consejería Personal (Todos los Grados)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe 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 72y **Abuso Sexual Infantil, Trata de Personas y Otros Tipos de Maltrato de Niños** En la página 35 y **Violencia en el noviazgo** En la página 44.]

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)

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 (grados 6-12)

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); o
- 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

Los bailes que se llevan a cabo en la Escuela Intermedia Calallen son solo para estudiantes de la Escuela Intermedia Calallen. **Los estudiantes que tengan preocupaciones disciplinarias, ausencias excesivas o estén ausentes el día del evento no podrán asistir.**

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.]

Demostraciones Públicas de Afecto (PDA)

Las demostraciones públicas de afecto son el contacto físico inapropiado entre estudiantes en el campus o un evento patrocinado por la escuela. Se espera que los estudiantes eviten las demostraciones públicas de afecto que sean inapropiadas para un campus escolar. Ejemplos de PDA incluyen, pero no se limitan a: abrazar, besar, tocar la cara, sentarse en el regazo de otro estudiante y poner las piernas sobre el regazo de otro estudiante. A los estudiantes que violen esta política se les pedirá que detengan su comportamiento y se les puede asignar la detención del almuerzo, la detención después de la escuela, la suspensión escolar o la suspensión fuera de la escuela.

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 46.

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 4.]

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un 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 del campus 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 FFH (ANEXO) para conocer a otros funcionarios de distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la 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

Asignado por los maestros/administradores a los estudiantes por diversos comportamientos que incluyen, entre otros: interrupción del ambiente del aula, tardanzas o incumplimiento de las reglas del aula y de la escuela. El maestro asignador se comunicará con los padres del estudiante para informarles a los padres de la fecha y el motivo de la asignación D-Hall después de la escuela. Después de la escuela, se asignan D-Halls para el siguiente día escolar. Se le entregará al estudiante una copia del aviso de detención que describe el comportamiento y la fecha en que el estudiante debe cumplir la detención. Es responsabilidad del estudiante llevar la copia del D-Hall a casa y recordar hacer la entrega legal en la(s) fecha(s) designada(s). Después de la escuela, D-Hall comenzará puntualmente a las 4:05 p.m. Se les pide a los padres que recojan a sus hijos antes de las 5:00 p.m. frente al edificio de la escuela. Los arreglos de transporte deben hacerse antes de venir a la escuela el día de la tarea. La asistencia se tomará al inicio de cada sesión. Se requiere que los estudiantes traigan tarea o algo para leer. Si un estudiante no puede asistir al D-Hall debido a una enfermedad o cita, es su responsabilidad reprogramar su D-Hall con el maestro. La falta de asistencia a una detención dará lugar a la siguiente asignación de consecuencias progresivas que se repetirá cada 9 semanas:

- reasignación, días adicionales de d-hall, o almuerzo ISS durante dos días.

- 1 día de ISS
- La falta persistente de asistencia a D-Hall puede resultar en consecuencias adicionales a discreción del administrador.

Discriminación

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 44.]

Aprendizaje a distancia (todos los grados)

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 59.] 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 el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Una copia de la política 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 (todos los niveles de grado)

Materiales Escolares

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

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

Materiales no escolares

De 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, 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, 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 (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña el aseo y la higiene, evita interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. En la Escuela Intermedia Calallen se implementa un código de vestimenta estandarizado para promover la educación al enfatizar un ambiente de contenido neutro. El propósito de tener un código de vestimenta estandarizado es promover un ambiente propicio para el aprendizaje. El asunto del aseo y la vestimenta de los estudiantes se deja a discreción de los distritos escolares locales y será dictaminado por el director, el subdirector o la persona designada.

Nuestro objetivo en CMS es no incomodar a los padres/tutores en casa o en el trabajo durante el día escolar, por lo tanto, los padres/tutores pueden ayudar a la escuela asegurándose de que su hijo use la ropa requerida antes de salir de casa todos los días.

Cuando el niño llegue a la escuela, y la violación del código de vestimenta requiera que se corrija un cambio de ropa, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. A los estudiantes que no estén en el código de vestimenta al ingresar al edificio se les pedirá que llamen a casa para corregir el problema del código de vestimenta.
2. Los estudiantes que no puedan corregir el problema del código de vestimenta antes de las 10:00 a.m. serán asignados después de la detención escolar para el siguiente día escolar.
3. A los estudiantes que reciban más de cuatro detenciones con código de vestimenta en un período de nueve semanas se les asignará una suspensión en la escuela por cada infracción subsiguiente durante ese período de nueve semanas.
4. Los estudiantes con violaciones al código de vestimenta consideradas inapropiadas para el entorno del aula estarán sujetos a detención después de la escuela, suspensión en la escuela u otras consecuencias que determinarán la administración del campus.

Todo el personal hará cumplir el código de vestimenta.

La persona designada por el Superintendente/director/subdirector tiene la autoridad para tomar una decisión sobre cualquier tema controvertido del código de vestimenta en cuestión.

Los estudiantes y los padres pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con las siguientes reglas:

- Se prohíben los artículos adornados con eslóganes y diagramas que se consideren indecentes, inapropiados o de mal gusto (es decir, afiliaciones a bebidas alcohólicas o drogas, insultos raciales, blasfemias o de naturaleza sexual) para un entorno educativo
- Se prohíben los artículos que resulten perturbadores o interfieran con los derechos de los demás

Los estudiantes de la Escuela Intermedia Calallen deben usar lo siguiente:

- Cualquier camisa de estilo "polo" / cuello de color sólido
- Las camisetas Spirit (camisetas) que se fabrican a partir de una fuente externa y no están patrocinadas a través de una organización de Calallen están permitidas y deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Debe tener un logotipo de Calallen prominente (gatos monteses, huellas de patas, gatos, etcétera).
 - Debe ser de estilo camiseta. (no camisas escotadas, blusas o camisas con botones)
- Se pueden usar pantalones, pantalones cortos, faldas, jerséis o capris.

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otras personas a cargo de una actividad extracurricular, regulará la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participen en la actividad. 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. A continuación encontrará el uniforme de estudiante requerido para los estudiantes.

Para su comodidad, dividimos la política de código de vestimenta en 2 categorías:

1. Vestimenta estandarizada de estudiante femenina
2. Vestimenta estandarizada para estudiantes masculinos

Vestimenta estandarizada de estudiante femenina

Pantalones / Shorts / Capris:

- Se pueden usar pantalones, shorts y capris de colores sólidos. La tela puede ser de tela uniforme o jeans de material de mezclilla.
- Los pantalones, shorts y capris deben ser de tamaño apropiado que se ajusten a la cintura y la entrepierna no menos de 2" por debajo del ombligo.
- Los pantalones/shorts/capris deben tener dobladillo.
- Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que la mitad del muslo.
- Los pantalones/shorts/capris deben tener trabillas para el cinturón.

No está permitido en la escuela ni en ninguna función escolar:

- Las aberturas/rasgaduras/agujeros en el cuerpo o la pierna de los pantalones por encima de la rodilla no deben mostrar piel visible en ningún momento, ya sea sentado o de pie. Las medias o mallas deben usarse debajo de pantalones que tengan aberturas/rasgaduras/agujeros por encima de la rodilla.
- No se pueden usar leggings largos y ajustados a menos que la blusa cumpla con el largo del código de vestimenta para las faldas. No se permiten leggings por encima de la rodilla (culottes de ciclista).

- perneras de los pantalones excesivamente deshilachadas
- Vaqueros de tiro bajo: deben ajustarse a la cintura y llevarse en la cintura.
- embolsado, hundido, de gran tamaño

Faldas / Jerséis:

- Las faldas y los jerséis deben ser de color sólido, tela uniforme o mezclilla.
- Las faldas/jerséis no deben ser más cortos que la mitad del muslo.
- No se permiten faldas de material elástico o ajustadas.
- Es posible que las faldas no tengan aberturas que no cumplan con la pauta de la mitad del muslo.

Correas:

- Los cinturones y hebillas deben ser apropiados para la escuela. Los cinturones no pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- No se permiten picos ni diseños o mensajes inapropiados.
- Se pueden usar cinturones, pero deben tener una longitud adecuada para el tamaño de la cintura del estudiante y el cinturón debe mantenerse en las trabillas del cinturón.

Polos:

- Las camisas deben ser de color sólido
- Las camisas pueden ser de algodón o de material dri-fit
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta.
- Las camisas deben ser tipo "polo" con cuello. No más de 2 botones superiores pueden permanecer desabrochados.
- El largo de la camisa debe colgar más allá de la parte superior del bolsillo delantero o hasta la muñeca si no hay bolsillos en los pantalones. Todas las camisas que cuelguen más de la punta de los dedos deben estar metidas por dentro.
- Se usará ropa interior adecuada. No se permiten camisas o blusas transparentes, camisas de cuello bajo que muestren escote, camisas sin mangas, camisas atadas/anudadas, camisas de medio vientre y **ropa rasgada** .
- Las camisas no pueden tener broches ni cremalleras.

Camisas Spirit:

- Las camisetas Spirit deben ser camisetas Calallen I.S.D. o CMS que promuevan el orgullo de Calallen.
- Las camisas Spirit se pueden usar cualquier día de la semana.

Ropa interior:

- Se usará ropa interior adecuada.
- Los sostenes de colores o estampados no se pueden usar debajo de camisas de uniforme blancas.

Suéteres / Abrigos / Cortavientos / Sudaderas:

- Las sudaderas con capucha están permitidas, pero NO se permiten que las capuchas se coloquen en la cabeza mientras se está en clase, pasillos, cafetería u otras áreas dentro del edificio.
- Los logotipos están permitidos. Todos los logotipos o etiquetas en la ropa de abrigo deben ser apropiados para la escuela. No pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- La ropa de abrigo debe ser de la talla adecuada, no demasiado grande ni holgada.
- No se permiten abrigos de tamaño excesivo ni gabardinas.
- La ropa de abrigo no se puede usar alrededor de la cintura ni colgando de los hombros o hacia atrás.
- Se permiten suéteres o sudaderas de colores.

Calzado:

- Los zapatos deben usarse en todo momento. NO se permiten zapatos sin espalda ni sandalias. Los zapatos, diseñados para usarse con cordones, deben estar atados y atados adecuadamente.
- No se permiten botas con punta de acero.
- No se permitirán heeles (zapatos con ruedas).
- Los tacones de aguja no están permitidos.
- Los zapatos de "casa" no están permitidos.
- Se pueden usar Crocs, pero deben estar en modo "deportivo" con la correa de curación sobre el talón.

Cabello:

- El cabello debe estar prolijo, limpio y bien arreglado en todo momento.
- No se permiten cabezas completamente afeitadas o parcialmente afeitadas.
- No se permiten colores, diseños o insignias de cabello extremadamente teñidos/parciales/pintados/antinaturales.
- El cabello no puede cubrir los ojos ni colgar por delante de la cara.
- No se permiten insertos de colores que distraigan la atención, mohawks o fauxhawks.
 - Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el director.

Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:

- Se puede usar un máximo de 2 aretes en cada oreja. No se permiten absolutamente tapones, barras, medidores, conos o túneles.
- El lápiz labial negro no está permitido.
- No se permite el uso de purpurina para el cuerpo o la cara.
- No se permiten pegatinas ni tatuajes en la cara o el cuerpo.
- Las lentes de contacto cosméticas no están permitidas.
- No está permitido escribir sobre la piel.
- No está permitido colorear las uñas con rotuladores o cualquier otro utensilio de escritura.
- No se permiten perforaciones en el cuerpo o la cara.
- No se permite hacer muescas en las cejas.
- No está permitido escribir en la ropa.
- Cualquier tatuaje debe permanecer cubierto durante todo el día escolar

Accesorios:

- Los accesorios no pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- No se pueden usar sombreros/gorras/pañuelos/gafas de sol en el edificio.
- Las cadenas en las billeteras no están permitidas.
- No se pueden usar imperdibles en la ropa ni como joyas.
- Los brazaletes están limitados a 2 por área de muñeca.
- Las bandas para el sudor están permitidas en las clases de educación física y atletismo solo con el permiso del entrenador.
- No se permiten pulseras, collares o accesorios con tachuelas o puntas.
- Los accesorios que distraigan del entorno de aprendizaje (como, entre otros, mantas, almohadas, dispositivos de juego y airpods) serán retirados y retenidos por la administración.

Vestido estandarizado de estudiante masculino***Pantalones / Shorts:***

- Se deben usar pantalones y shorts de colores sólidos. La tela puede ser de tela uniforme o jeans de material de mezclilla.
- Los pantalones y shorts deben ser de tamaño apropiado que se ajusten a la cintura y la entrepierna no menos de 2" por debajo del ombligo.
- Los pantalones y shorts deben tener dobladillo y no se pueden enrollar
- Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que la mitad del muslo.
- Los pantalones y shorts deben tener cinturillas con trabillas para el cinturón.

No está permitido en la escuela ni en ninguna función escolar:

- Cordones
- Pantalones de tiro bajo: deben ajustarse a la cintura y permanecer en la cintura.
- embolsado, hundido, de gran tamaño
- perneras de los pantalones excesivamente deshilachadas
- Las aberturas/rasgaduras/agujeros en el cuerpo o la pierna de los pantalones no deben mostrar piel visible por encima de la rodilla en ningún momento, ya sea sentado o de pie. Las medias deben usarse debajo de los pantalones que tengan aberturas/rasgaduras/agujeros.

Correas:

- No se permiten hebillas de cinturón demasiado grandes. Las hebillas y cinturones de los cinturones deben ser apropiados para la escuela.
- No se permiten picos ni diseños o mensajes inapropiados. No pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- Se pueden usar cinturones, pero deben tener una longitud adecuada para el tamaño de la cintura del estudiante y el cinturón debe mantenerse en las trabillas de los pantalones fabricados con trabillas para cinturones.

Polos:

- Las camisas deben ser de un color sólido
- Las camisas pueden ser de algodón o de material dri-fit
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta.

- Las camisas deben ser tipo "polo" con cuello. No más de 2 botones superiores pueden permanecer desabrochados.
- El largo de la camisa debe colgar más allá de la parte superior del bolsillo delantero o hasta la muñeca si no hay bolsillos en los pantalones. Todas las camisas que cuelguen más de la punta de los dedos deben estar metidas por dentro.
- Las camisas no pueden tener broches ni cremalleras.

Camisas Spirit:

- Las camisetas Spirit deben ser camisetas Calallen I.S.D. o CMS que promuevan el orgullo de Calallen.
- Las camisas Spirit se pueden usar cualquier día de la semana.

Suéteres / Abrigos / Cortavientos / Sudaderas:

- Las sudaderas con capucha están permitidas, pero NO se permiten que la capucha se coloque en la cabeza mientras se está en clase, pasillos, cafetería u otras áreas dentro del edificio.
- Los logotipos están permitidos. Todos los logotipos o etiquetas en la ropa de abrigo deben ser apropiados para la escuela. No pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- La ropa de abrigo debe ser de la talla adecuada, no demasiado grande ni holgada.
- No se permiten abrigos de tamaño excesivo ni gabardinas.
- La ropa de abrigo no se puede usar alrededor de la cintura ni colgando de los hombros o hacia atrás.
- Se permiten suéteres o sudaderas de cualquier color que no sean negras.

Calzado:

- Los zapatos deben usarse en todo momento. NO se permiten zapatos sin espalda ni sandalias. Calzado Diseñado para ser usado con cordones, debe estar atado y atado adecuadamente.
- No se permiten botas con punta de acero.
- No se permitirán heeles (zapatos con ruedas).
- Los zapatos de "casa" no están permitidos.
- Se pueden usar Crocs, pero deben estar en modo "deportivo" con la correa de curación sobre el talón.

Cabello:

- El cabello debe estar prolijo, limpio y bien arreglado en todo momento.
- Los peinados de estilo militar están permitidos. No se permiten cabezas completamente afeitadas o parcialmente afeitadas (afeitadas por debajo y largas por encima).
- Los lados no pueden ser más largos que la mitad de la oreja.
- Se desaconsejan los cortes de pelo con maquinillas de menos de 1.
- El cabello no puede pasar la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo.
- No se permiten restricciones para el cabello, moños de hombre y colas de caballo.
- No se permite el vello facial.
- No se permiten colores, diseños o insignias de cabello extremadamente teñidos/parciales/pintados/antinaturales.

- El vello no puede tocar la parte superior de las cejas. El pelo debe estar recortado hasta las cejas para no cubrir los ojos.
- No se permiten insertos de colores que distraigan la atención, mohawks o fauxhawks.
- Las rastas y las trenzas deben cumplir con la longitud de cabello adecuada del código de vestimenta (el cabello no puede pasar la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo)
 - Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el director.

Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:

- No se permiten pendientes.
- No se permite el uso de maquillaje ni esmalte de uñas.
- No se permiten pegatinas ni tatuajes en la cara o el cuerpo.
- Las lentes de contacto cosméticas no están permitidas.
- No está permitido escribir sobre la piel.
- No está permitido colorear las uñas con rotuladores o cualquier otro utensilio de escritura.
- Los piercings en el cuerpo o en la cara no están permitidos.
- No se permite hacer muescas en las cejas.
- No está permitido escribir en la ropa.
- Cualquier tatuaje debe permanecer cubierto durante todo el día escolar

Accesorios:

- Los accesorios no pueden mostrar armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- No se pueden usar sombreros/gorras/pañuelos/gafas de sol en el edificio.
- Las cadenas en las billeteras no están permitidas.
- No se pueden usar imperdibles en la ropa ni como joyas.
- Los brazaletes están limitados a 2 por área de muñeca.
- Las bandas para el sudor están permitidas en las clases de educación física y atletismo solo con el permiso del entrenador.
- No se permiten pulseras, collares o accesorios con tachuelas o pinchos.
- Los accesorios que distraigan del entorno de aprendizaje serán retirados por el profesor y entregados al administrador.

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 y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

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

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

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.

[Ver Libros de texto, Libros de texto electrónicos, Equipo tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado).]

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por 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 95 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 92 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.

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)

[Véase **Graduación** En la página **Error! Bookmark not defined.** y **Pruebas estandarizadas** En la página 94.]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)

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 94, 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.

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. [Véase **Transporte** En la página 96.]

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 <https://www.uil texas.org/athletics/manuals> Padres 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.

[Consulte [UIL Texas](#) (<https://www.uil texas.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, lo siguiente se aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación 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 un estudiante se le permite en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado y un máximo de 3 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

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. Estos grupos incluyen:

Pautas y procedimientos para la Sociedad Nacional de Honor Juvenil

I. Información general - Capítulo CMS

- Cuotas: \$3.00 por año
- Organización de servicios

II. Criterios para ser miembro

- 7° u 8° grado
- Promedio general de 90 para la membresía de otoño
- No más de una N en conducta
- No hay U en conducta
- No hay ISS ni suspensiones registradas

III. Proceso para una posible membresía

- Completar una solicitud para la evaluación de sus propias cualidades de servicio, liderazgo, erudición y carácter.
- La solicitud se dirige al consejo de facultad
- La selección de los miembros se realiza por mayoría de votos del consejo de facultad
- Los miembros seleccionados deben asistir a la ceremonia

IV. Mantenimiento de la membresía

- El promedio cae por debajo de 90 al final de cualquier semestre, la primera vez es una advertencia, si el promedio no se eleva, entonces el despido
- Dos N en conducta en cualquier semestre - desestimadas
- Una U en conducta en cualquier momento: desestimada
- Una vez que un miembro es despedido en este capítulo en particular, no es elegible para la membresía hasta la escuela secundaria

Pautas y Procedimientos para el Consejo Estudiantil

I. Criterios para ser miembro

- 6°, 7° u 8° grado
- Debe estar aprobando todas las clases
- No hay U en conducta
- No hay ISS ni suspensiones registradas

- Los representantes serán elegidos por sus pares durante el 1er Trimestre en sus clases del 3er período.
- Los oficiales serán estudiantes de 8º grado que son elegidos por los estudiantes de 8º grado.

II. Mantenimiento de la membresía

- Debe estar aprobando todas las clases
- No hay U en conducta
- Sin ISS ni suspensiones

Pautas y procedimientos para hacer la prueba para porristas

I. Criterios para ser miembro

- 7º u 8º grado
- Cualquier estudiante que reciba más de una "N" o una "U" o que tenga una suspensión registrada para el año escolar actual no es elegible para convertirse en candidato del equipo de porristas a menos que se siga el protocolo.
- Aprobar todas las clases
- Se evalúa la asistencia, el GPA y el historial de disciplina
- No más de 12 ausencias durante el año, al final del 2º trimestre
- Las candidatas a porristas serán juzgadas por su desempeño en el día de prueba designado SOLAMENTE. No se aceptarán métodos alternativos de evaluación.
- Las pruebas se llevan a cabo el último semestre del año escolar.

II. Mantenimiento de la membresía

- Aprobar todas las clases
- No hay U en conducta
- Sin suspensiones
- Debe obedecer todas las reglas y regulaciones de la Constitución de CMS Cheer
- Debe tener menos de 15 deméritos
- 15 deméritos resultarán en la expulsión del equipo
- Si es expulsado del equipo, el estudiante debe escribir una carta solicitando permiso para probar el próximo año escolar y enviar la carta al director y al patrocinador (s) de Cheer
- Los deméritos se documentarán y se proporcionará una copia para el estudiante, los padres y los patrocinadores

Tarifas (todos los niveles de grado)

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 96.]
- 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 puede presentarse al principal. [Consulte la política FP para obtener más información.]

Excursiones

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 estudiantil durante la excursión.

El distrito puede requerir una cuota por la participación del estudiante en una excursión 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.

Departamento de Servicio de Alimentos

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.

[Para más información, ver política CO(LEGAL).]

El Departamento de Servicio de Alimentos está comprometido a mejorar la educación y la salud de nuestros niños al nutrir sus cuerpos y mentes a través de comidas saludables y nutritivas que cumplen o superan los requisitos federales y estatales establecidos por el USDA y el Departamento de Agricultura de Texas. Los estándares nutricionales requieren que las escuelas tomen la decisión saludable al ofrecer a los estudiantes más componentes de alimentos y bebidas que contengan granos integrales, frutas, verduras, proteínas más magras, productos lácteos bajos en grasa y alimentos que contengan menos grasa, azúcar y sodio.

Las comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles según la necesidad financiera o la situación del hogar. 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 notifiquen al distrito que la información de un estudiante no debe divulgarse.

Consulte la página web del [Servicio de Alimentos de CISD](#) para solicitar servicios de **comidas** gratis o a precio reducido.

Se recomienda encarecidamente a los padres que controlen 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. Al estudiante se le permitirá continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar (hasta \$15.00), y el distrito presentará a los padres un cronograma de pago 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 del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alternativa. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre dicho estudiante.

Servicio de comidas

El desayuno y el almuerzo se servirán todos los días escolares. Los horarios de las comidas variarán de un campus a otro. Los almuerzos de casa se tomarán en la cafetería durante la hora de las comidas. Los alimentos de una fuente externa se pueden traer SOLO para **su hijo**.

Todos los estudiantes tienen una cuenta de comida basada en su número de identificación de estudiante (tarjeta) que se utiliza para rastrear todas las transacciones. Una cuenta de estudiante debe tener fondos para comprar una comida y/o cualquier otro artículo. Se proporcionan numerosas capacidades en línea para administrar las cuentas de comidas de los estudiantes. Algunos de estos servicios incluyen: Solicitudes de comidas gratuitas y reducidas, pagos de Lunch Money Now, notificaciones gratuitas de saldo por correo electrónico y actividades de cuentas de comidas. Visite www.calallen.org y vaya al enlace del Servicio de Alimentos para obtener menús de almuerzo e información adicional.

Precios de las comidas

Campus	PK de Primaria – 5°	Escuela Intermedia/Secundaria 6° - 12°
Desayuno para estudiantes	Gratis	Gratis
Almuerzo Estudiantil	\$ 3.50	3,75 \$

Aplicaciones de comidas gratuitas y a precio reducido

La solicitud de comida se proporciona a todos los estudiantes o se puede presentar en línea en www.calallen.org en cualquier momento durante el año escolar. Cada año se debe completar una nueva solicitud por hogar. Se recomienda el uso rápido de las solicitudes en línea. Se enviará una carta de notificación para informar al hogar sobre el estado de las comidas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, puede comunicarse con el Director del Servicio de Alimentos al (361) 242-5906.

Recaudación de fondos (todos los grados)

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 (Todos los Grados)

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.

Programa de Dotados y Talentosos

Horizonte - Lectura/Artes del Lenguaje/Estudios Sociales Descripciones de criterios

Los estudiantes que han estado en el programa para superdotados en el 5° grado son automáticamente asignados a la clase de 6° grado de Artes del Lenguaje Horizon y se les anima a considerar inscribirse en las clases de Estudios Sociales Enriquecidos que se ofrecen en la escuela intermedia. Para aquellos estudiantes que no están en el programa y que son nominados, deben cumplir con la "línea del distrito" en cuatro de los cinco criterios de evaluación para ser aceptados en el programa.

Navegación - Descripciones de Criterios Matemáticos/Científicos

Los estudiantes que han estado en el programa para superdotados en el 5° grado son automáticamente asignados a la clase de 6° grado de Matemáticas de Navegación y se les anima a considerar inscribirse en las clases de Ciencias Enriquecidas que se ofrecen en la escuela intermedia. Para aquellos estudiantes que no están en el programa y que son nominados, deben cumplir con la "línea del distrito" en cuatro de los cinco criterios de evaluación para ser aceptados en el programa.

Acoso por razón de sexo

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 44.]

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

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

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación.
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y 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

Para obtener información detallada, consulte el *Manual de Pautas de Calificación e Informes Instruccionales de CISD* en línea en www.calallen.org.

[Véase **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** En la página 84 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Acoso

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** En la página 44.]

Novatadas (todos los niveles de grado)

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 (todos los grados)

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

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

Vacunación (todos los grados)

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

Para 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 74 .

[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.]

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 (todos los grados)

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.

Idealmente, todos los medicamentos deben administrarse en casa. Si esto no es posible, se sigue estrictamente la política de la escuela para administrar medicamentos de manera segura. (Copias de esta política se encuentran en cada sala de salud del campus y están disponibles para usted). La siguiente información es importante con respecto a la administración de medicamentos en la escuela:

- De acuerdo con el Código de Educación de Texas 21.905, los medicamentos se definen como: Sustancias utilizadas para prevenir, diagnosticar, curar o aliviar los signos y síntomas de una enfermedad.
- **Todos los** medicamentos deben ser traídos a la enfermera de la escuela por un padre o tutor y es responsable de mantener un suministro adecuado de medicamentos en la escuela para satisfacer las necesidades del estudiante.
- **A los estudiantes no se les permite estar en posesión de ningún medicamento en ningún momento a menos que tengan el permiso por escrito de un médico.** El permiso por escrito debe indicar que el estudiante tiene una condición que requiere tratamiento inmediato. (Ejemplo: inhaladores para el asma)
- **Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si están en posesión de cualquier tipo de medicamento a menos que esté presente una autorización médica por escrito.**
- Todo el personal de CISD que pueda administrar medicamentos debe estar familiarizado con la siguiente información antes de que se administre un medicamento:
 1. Las acciones del medicamento

2. Las indicaciones y dosis del medicamento
3. Posibles reacciones adversas del medicamento
4. Interacciones de la medicación
5. Contraindicaciones de la medicación
6. Consideraciones de enfermería sobre la medicación

- Se requiere una autorización por escrito del padre/tutor para que los medicamentos de venta libre se administren en la escuela durante 10 días calendario o menos. (Este formulario está disponible en la sala de salud del campus). **No se aceptarán solicitudes telefónicas.**
- Los medicamentos que se administrarán por más de 10 días calendario deben tener órdenes escritas de un médico con licencia de Texas. (Este formulario está disponible en la sala de salud del campus).
- La autorización por escrito de cualquiera de los padres o del médico debe incluir: nombre del medicamento, razón médica para el medicamento, dosis, hora a administrar, nombre del niño y cualquier alergia conocida.
- De acuerdo con la Ley de Práctica de Enfermería, Sección 217.11 del Código de Texas, la enfermera escolar tiene la responsabilidad y la autoridad de negarse a administrar medicamentos que, a juicio de la enfermera, no sean en el mejor interés del estudiante.
- La orden del médico más reciente y/o el formulario de permiso de los padres, la etiqueta del medicamento y el registro de medicamentos del estudiante deben tener información coincidente. En consecuencia, si los tres no coinciden, su hijo no recibirá el medicamento en la escuela.
- Solo se debe mantener en la escuela la cantidad de medicamento que se requiere tomar en la escuela. (Ejemplo: el estudiante debe tomar 1 Amoxil a las 12:00 durante 3 días, solo se deben dejar 3 Amoxil en la escuela).
- Los padres/tutores solo pueden recoger cualquier porción no utilizada del medicamento. Los medicamentos no serán devueltos a los estudiantes.
- Los medicamentos se almacenarán en un cajón/armario cerrado con llave.
- Un miembro del equipo de salud sin licencia designado por el director puede administrar medicamentos. Estos miembros del personal han recibido orientación, instrucción y han aprobado un examen escrito para la administración de medicamentos.
- **Es responsabilidad del estudiante presentarse en el área designada para tomar su medicación.**
- Los maestros serán notificados de los estudiantes de su clase que requieren medicación y la hora en que el estudiante debe tomar la medicación.
- **Una orden médica debe acompañar a cualquier medicamento recetado antes de que pueda ser dispensado en la escuela.** La sala de salud no puede aceptar ni siquiera ningún medicamento recetado sin una orden médica.

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 75.

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 cree 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.

Esteroides (solo para los niveles de grado secundario)

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 (todos los grados)

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 3 y **Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental** En la página 5 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 41 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** En la página 76 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 76 para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela Secundaria/Secundaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de secundaria o preparatoria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

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.

Exámenes de salud física

Participación en el atletismo (solo en los niveles de grado secundario)

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.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) paro cardíaco súbito (<https://www.uiltexas.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.

[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 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 67.]

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 FFAF (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.

[Véase **Celebraciones** En la página 35 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 23 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 temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible a través de [este enlace](#) en la página web del Distrito Escolar Independiente de Calallen o en la 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 Plan de Mejoramiento del Distrito está disponible en www.calallen.org.

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

Para más información sobre estos trámites y acceso al Plan de Mejora del Distrito, contactar con:

Emily Lorenz
Superintendente
(361) 242-5600

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 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](#)

[Véase **Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana** En la página 3, **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 4y 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

Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)

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.]

Salir del campus (todos los niveles de grado)

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

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante 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.

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.

Objetos perdidos (todos los grados)

Un área 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 recuperación debido a la ausencia (todos los niveles de grado)

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 27.]

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 recuperación de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir cursos

Mientras un estudiante está en ISS 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(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado)

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.

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 FFH (LOCAL).

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
(361) 242-5600

[Consulte las políticas en FB, la serie de políticas de FFH y GKD para obtener más información.]

Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)

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 42.]
- 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 361-242-5672 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 84.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Véase **Voluntarios** En la página 100 y la política GKG para más información.]
- Participar en las organizaciones de padres de familia de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: PTA
- 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 la escuela de su hijo.
- 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 75 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. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Véase **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas** En la página 10.]

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 (todos los grados)

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

Niveles de Primaria y Secundaria

En los grados 6-8, la promoción se basa en el dominio del plan de estudios y se determinará según los siguientes estándares de dominio.

- Las tareas del curso y la evaluación de la unidad se utilizarán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Un promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.
- El dominio de las habilidades necesarias para el éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse a los exámenes finales o de unidad, o

pueden administrarse por separado. Se requerirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Repetir el grado 8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita cualquier grado en los grados 6-8. 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.

Liberación de estudiantes de la escuela

[Véase **Salida del campus** En la página 79.]

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 9 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 **Trabajando juntos** En la página 81 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 Directiva. 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 44.]

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 5° y 8° 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 **Error! Bookmark not defined.**]

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, o
- 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.

Planes Personales de Graduación — Estudiantes de Escuela Intermedia

Para un estudiante de secundaria que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos:

- Identificar las metas educativas del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Esbozar un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

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

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Véase **Planes Personales de Graduación** En la página **Error! Bookmark not defined.** para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

Seguridad (todos los niveles de grado)

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

El distrito también puede utilizar un método de comunicación masiva como mensajes de texto, correo electrónico y/o llamadas telefónicas automatizadas.

Por favor, sintonice cualquiera de estas estaciones para obtener información. Si no hay anuncio, las escuelas de Calallen estarán en sesión.

[Véase **Información de contacto de los padres** En la página 39 y **Comunicaciones de emergencia automatizadas** En la página 39.]

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 telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte la política FNF(LEGAL) y Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos para obtener más información.]

Perros entrenados

El distrito usará 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.

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Véase **Pruebas estandarizadas** En la página 94.]

Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia/secundaria y preparatoria)

Todas las solicitudes de cambio de horario deben hacerse a través de la oficina de asesoramiento.

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

Máquinas expendedoras (todos los grados)

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 entidad de seguridad. [Consulte la política 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 (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. 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 (todos los grados)

La biblioteca está abierta para uso de estudiantes independientes durante todo el día con un pase válido. En algunas ocasiones, la biblioteca estará cerrada, momento en el que no se permitirán pases a ese lugar.

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 tener acceso 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 ponerse en contacto con 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 [alinee 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 (todos los niveles de grado)

Durante las horas de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener una libreta y una identificación de estudiante 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.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

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.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:45 a.m.

- Cafetería (superior y foso)

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 (solo niveles de grado secundario)

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 (todos los niveles de grado)

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 61 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 (todos los niveles de grado)

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 (Todos los Grados)

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 (todos los niveles)

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 (todos los grados)

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 (todos los grados)

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 detección de drogas (solo para los niveles de grado secundario)

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, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Véase **Esteroides** En la página 72.]

Vehículos en el campus (solo para los niveles de grado secundario)

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 44.]

Programas Especiales (Todos los Grados)

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.

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 (todos los niveles de grado)

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 [Error! Bookmark not defined.](#) 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.]

Escuela de verano (todos los grados)

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 (todos los niveles de grado)

Un estudiante que llega más de 15 minutos tarde a clase puede ser asignado a una sala de detención o se le puede dar otra consecuencia apropiada. Las tardanzas excesivas pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)

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 (todos los grados)** En la página 90.

Transferencias

Traslados en el campus (todos los niveles de grado)

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.

[Véase **Transferencias/Cesiones de Seguridad** En la página 17, **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 20, para otras opciones de transferencia.]

Transferencias fuera del distrito

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 Adjunto de Personal y Servicios Administrativos. 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).

Transporte (todos los grados)

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 91.]

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., Callicote Rd (FM 1694) desde la cuadra 4000 en Hearn Rd. hasta la cuadra 4400 en Leopard St, County Rd. 69 y Northwest Blvd.

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.

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.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

Paradas de autobús

El distrito pone el transporte escolar a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y de los estudiantes sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

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

El distrito no recogerá ni entregará a un estudiante en varias direcciones. La única dirección de recogida y entrega que se atenderá a su hijo es la dirección proporcionada al registrarse. Cualquier cambio en las direcciones debe ser permanente y presentado por escrito al Administrador del Campus o a la persona que éste designe. Se requerirá un aviso mínimo de veinticuatro (24) horas para implementar este cambio permanente.

Será responsabilidad de los padres hacer los arreglos para transportar al niño, si se necesita un lugar de recogida o entrega no permanente.

En circunstancias extremas, el Administrador del Campus o su designado puede permitir un cambio en esta política, pero solo si la solicitud se realiza antes de las 2:00 p.m. y se presenta de una de las siguientes maneras: fax, correo electrónico o una solicitud escrita y firmada.

Los estudiantes que no son elegibles para el autobús no pueden usar el autobús como transporte, excepto para viajes escolares.

Los estudiantes serán recogidos y/o entregados solo dentro de los límites de su zona de asistencia.

El superintendente está autorizado a hacer excepciones solo según lo permitido por la ley estatal, tales como:

1. Los padres que son conductores de autobús pueden llevar a su hijo o hijos a las instalaciones de transporte para viajar en el autobús siempre que el niño cumpla con las reglas, no cree un problema y haya espacio disponible.
2. Los niños pueden ser atendidos desde una dirección que no sea la dirección de su casa o recogerlos y entregarlos en diferentes direcciones dentro de la zona aprobada si:
 - un. El servicio es diario constante (múltiples excepciones pueden resultar en la cancelación de esta aprobación).
 - b. El servicio se solicita a través del director de la escuela o la persona designada y aprobado por el departamento de transporte.
 - c. Los vehículos involucrados pueden prestar el servicio sin revisar rutas ni crear gastos adicionales.
3. Un padre también 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 instalación o residencia designada debe estar en 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, puede comunicarse con el Director de Transporte al (361) 242-5983

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

Pase de autobús

El niño debe adquirir un pase al tomar el autobús por primera vez.

Vandalismo (todos los grados)

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 (todos los grados)

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 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 6 para video y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de las aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes a la escuela (todos los grados)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de 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.

Por favor, haga arreglos con el maestro de su hijo si desea programar una conferencia.

No se permitirán visitas para almorzar durante el año escolar 2024-2025.

Cuando se solicita una orden de restricción emitida por la corte a uno de los padres debido a una separación, una copia oficial de la orden judicial debe estar archivada en la oficina del director. Es importante proporcionar a la oficina una copia de cualquier documento legal que pueda pertenecer a su hijo.

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 6 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; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o 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 (todos los grados)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, póngase en contacto con:

Tony Graham
 Director de CMS
 4602 Cornett
 pgraham@calallen.org
 361-242-5672

Todas las personas interesadas en ser voluntarias deben asistir a una Sesión de Capacitación para Voluntarios. Para la seguridad de todos los estudiantes, los voluntarios deben ser aprobados antes de asistir a las actividades que permitan la interacción con los estudiantes. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: fiestas en el aula, picnics, excursiones, puestos de comida, actividades en el aula / campus. Para mayor comodidad, los padres pueden asistir a la capacitación de voluntarios que se ofrece en cualquier campus.

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.

Registro de Votantes (Niveles de Grado Secundario Solamente)

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día 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: Política de Libertad de 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.