2024-2025 Manual Estudiantil

Dr. Juan I. Martinez, Superintendente

CLINT INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

THE DISTRICT OF INNOVATION

14521 Horizon Blvd, El Paso, Texas, 79928 / www.clintweb.net / (915)926-4000

Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Clint

Año Escolar 2024-2025

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, póngase en contacto con el distrito en www.clintweb.net o en el 915-926-4000.

Notificación Pública de No Discriminación. El Distrito Escolar Independiente de Clint no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo orientación sexual o identidad transgénero), discapacidad, edad, religión, estatura, peso, estado civil o familiar, estado militar, ascendencia, información genética, o cualquier otra característica legalmente protegida, en sus programas y actividades, incluyendo oportunidades de empleo como requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Para obtener información acerca de sus derechos o procedimientos de queja, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX del Distrito René Chávez en 14521 Horizon Boulevard, El Paso, Texas, 79928, (915) 926-4000 y / o Coordinador de la Sección 504, Rodrigo Hernández en 14521 Horizon Boulevard, El Paso, Texas 79928, (915) 926-4000

Contenido

Accesibilidad 6
Sección Primera: Derechos de los padres 6
Derechos de consentimiento, exclusión y denegación 6
Retirar a un alumno de la enseñanza o excusarlo de un componente obligatorio de la enseñanza 13
Derecho de acceso a los expedientes de los alumnos, a los materiales curriculares y a los expedientes/políticas del distrito 15
Alumnos con discapacidades o circunstancias especiales 20
Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos 27
Ausencias/Asistencia 27
Rendición de cuentas conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles) 32
Examen de aptitud profesional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) 32
Premios y distinciones (todos los grados) 32
Acoso escolar (todos los niveles) 32
Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (sólo niveles de secundaria) 35
Celebraciones (todos los niveles) 37
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados) 37
Rango de la clase/alumno mejor clasificado (sólo niveles de secundaria) 39
Horarios de clase (sólo niveles de secundaria) 39
Admisiones en colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles) 40
Cursos con créditos universitarios (sólo niveles de secundaria) 41
Comunicaciones (todos los niveles) 42
Quejas e inquietudes (todos los niveles) 42
Conducta (todos los niveles) 43
Consejería 44
Créditos del curso (sólo niveles de secundaria) 46
Créditos por examen - Si el alumno ha realizado el curso/asignatura (Grados 6-12) 46
Créditos por examen para la promoción/aceleración - Si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura 46
Violencia de noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles) 47
Discriminación 51
Aprendizaje a distancia (todos los niveles) 51
Distribución de literatura, material publicado u otros documentos (todos los niveles) 52
Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles) 53
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) 53
Evaluaciones de fin de curso (EOC) 55

Alumnos bilingües emergentes (todos los niveles) 55
Actividades extraescolares, clubes y organizaciones (todos los grados) 56
Tarifas (todos los niveles) 57
Recaudación de fondos (todos los niveles)....58
Zonas libres de bandas (todos los niveles)....58
Acoso por razón de sexo 58
Clasificación por grados (sólo grados 9-12)....58
Pautas de calificación (todos los niveles)....59
Graduación (sólo niveles de secundaria)....59
Acoso 66
Novatadas (todos los grados)....66
Salud física y mental 66
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud....74
Deberes escolares (todos los niveles) 76
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Todos los niveles) 76
Salir de la escuela (todos los niveles)....77
Objetos perdidos (todos los niveles)....78
Trabajo de recuperación....78
Declaración de no discriminación (todos los niveles)....80
Programas académicos no tradicionales (todos los grados) 80
Participación de padres y familias (todos los niveles) 81
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (sólo niveles secundarios)....82
Juramento a la bandera y minuto de silencio (todos los niveles) 82
Oración (todos los niveles) 82
Promoción y retención....82
Salida de los alumnos de la escuela....83
Instrucción a distancia 83
Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias (todos los grados) 83
Represalia 84
Evaluaciones estatales obligatorias....84
Seguridad (todos los niveles)....86
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas....88
Cambios de horario (niveles de secundaria y preparatoria) 89
Instalaciones escolares 89
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados)....92
Búsquedas 92

Acoso sexual 93
Programas especiales (todos los niveles) 94
Pruebas estandarizadas 94
Estudiantes oradores (todos los grados) 94
Escuela de verano (todos los niveles) 95
Tardanzas (Todos los Grados) 95
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles) 95
Traslados (todos los niveles) 95
Transportación (todos los niveles) 96
Vandalismo (todos los niveles) 97
Cámaras de vídeo (todos los niveles) 97
Visitantes de la escuela (todos los niveles) 98
Voluntarios (todos los grados) 99
Inscripción de votantes (sólo niveles de secundaria) 99
Retirarse de la escuela (todos los niveles) 99
Glosario 100
Apéndice A: Libertad frente al acoso 103
Bienestar de los estudiantes: Libertad frente al acoso 103
Apéndice B: Política de uso aceptable por parte de los estudiantes 106
Prólogo 106
Misión 106
Objetivos 106
Traiga su propio dispositivo (BYOD) 106
Disponibilidad de acceso 107
Uso supervisado 107
Uso aceptable 107
Uso inaceptable 110

¡Bienvenidos al nuevo curso escolar!

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

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Clint es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Primera Sección: Derechos de los padres describe determinados derechos de los padres especificados en la legislación estatal o federal.

La Segunda Sección: Otra información importante para padres y alumnos está organizada alfabéticamente por temas. En su caso, los temas se organizan además por nivel de grado.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de Conducta Estudiantil, 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 cualquier circunstancia dada.

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

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del *Distrito Escolar Independiente de Clint*. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en *www.clintweb.net* La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba en un lugar prominente o esté disponible para su revisión en cada escuela.

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

Aunque el Manual del alumno puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o por la política del distrito, no crea derechos adicionales para padres y alumnos. No representa, ni pretende 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 cada *escuela*.

Nota: Las referencias a los códigos de política de la junta se incluyen para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de política del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, www.clintweb.net.

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencias legales (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco jurídico para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por el consejo (LOCAL) que articulan las opciones y valores del consejo en relación con las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, póngase en contacto con:

Jennifer Parker, Superintendente Asistente de Currículo de Primaria y James Littlejohn Superintendente Asistente de Currículo de Secundaria al (915) 926-4000. Por favor visite el sitio web del distrito www.clintweb.net para información adicional del directorio.

Favor de completar y devolver a la escuela del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido a principios de año o en el momento de la inscripción):

- Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante
- Notificación sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante,
- Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior (si usted elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión para la participación en encuestas de terceros.

[Para más información, consulte la sección **"Objeción a la divulgación de información del directorio"** en la página 11 y la sección **"Consentimiento necesario antes de la participación de un estudiante en una encuesta financiada con fondos federales"** en la página 12].

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, póngase en contacto con el distrito en el 915-926-4000 o en www.clintweb.net.

Sección Primera: Derechos de los padres

En este apartado se describen determinados derechos parentales especificados en la legislación estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento para la enseñanza de la sexualidad humana

Notificación anual

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios en función de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director del campus para más detalles).
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Ver **Quejas e Inquietudes (todos los niveles)** en la página 42 y FNG(LOCAL).

La ley estatal también exige 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.
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual 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 plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso del preservativo en términos de tarifas reales de uso humano en lugar de tarifas teóricas de laboratorio.

[Ver **Consentimiento para la instrucción de prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 8].

Consentimiento antes de la enseñanza de la sexualidad humana

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

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

Antes de que un alumno reciba instrucción sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las citas y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del alumno. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

Los alumnos de secundaria y bachillerato reciben instrucción relacionada con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las citas y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y el consejo escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Los consejeros escolares utilizan nuestro plan de estudios Re Think ED del distrito para enseñar a los estudiantes las señales de advertencia, las formas de obtener ayuda y dónde obtener ayuda con respecto a la trata de personas. Los consejeros escolares pueden trabajar en colaboración con el Centro contra la Violencia Familiar de El Paso para enseñar a los estudiantes sobre la violencia en el noviazgo y familiar, las señales de advertencia y cómo obtener ayuda. Los consejeros escolares enseñan a los estudiantes sobre el abuso infantil, las señales y las formas de buscar ayuda. Los padres de los alumnos de secundaria recibirán un formulario de aceptación al menos 14 días antes de la instrucción.

El contenido de la enseñanza de la sexualidad humana seguirá el plan de estudios de salud/TEKS para la enseñanza de la sexualidad humana e incluye temas como las enfermedades de transmisión sexual (ETS), la infección por el virus de la inmunodeficiencia humana y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (VIH/SIDA), y la prevención y el tratamiento de las ETS y el VIH/SIDA. Los contenidos mencionados se impartirán en el segundo semestre con una duración aproximada de nueve semanas. Para más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en www.clint.net.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Según lo requerido por la ley, cualquier material del plan de estudios en el dominio público usado en esta instrucción será fijado en el Web site del districto en la localización indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director del campus para más detalles).
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Ver Quejas e Inquietudes (Todos los Grados) en la página 39 y la política FNG para información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver **Consentimiento para la enseñanza del sexualidad humana** en la página 7; **Violencia en el Noviazgo** en la página 48; y **Abuso Sexual Infantil, Tráfico y Otros Malos Tratos a Menores** en la página 37].

Consentimiento para prestar un servicio 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 en los casos permitidos por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales 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 plazo razonable de tiempo después de que el enlace se entera de que un estudiante ha mostrado signos de alerta temprana y proporcionar información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental acerca de un alumno que pueda necesitar intervención.

El enlace de salud mental: La *Sra. Angélica Bailon, Directora de Consejería Escolar* puede ser contactada en: *14521 Horizon Boulevard al (915) 926-4000. Dirección de correo electrónico: angelica.bailon@clint.net*

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como material curricular sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo dentro y fuera de la escuela, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se ofrecen en la escuela.

[Ver **Apoyo a la salud mental** en la página 70].

Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante

Los profesores pueden exponer el trabajo de un alumno en las aulas o en cualquier otro lugar de la escuela como reconocimiento de sus logros sin solicitar previamente el consentimiento de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información personal identificable del alumno. Los trabajos de los alumnos incluyen:

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

Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un alumno en el sitio web del distrito, en un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web de la escuela o de la clase), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, vídeos u otros métodos de comunicación de masas.

Consentimiento para recibir formación sobre paternidad y maternidad si el alumno es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de sus padres para participar en el Programa de Concientización sobre Paternidad y Crianza del distrito (https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum). Este programa fue desarrollado

por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un alumno cuando la ley no lo permita ya

La ley estatal permite a la escuela hacer una grabación de vídeo o de voz sin permiso de los padres cuando:

- Se utilice para la seguridad escolar,
- Se relacione con la enseñanza en clase o con una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura de la escuela por parte de los medios de comunicación, o
- Está relacionado con la promoción de la seguridad de los alumnos, tal y como establece la ley para los alumnos que reciben servicios de educación especial en determinados entornos.

En otras circunstancias, el distrito solicitará el consentimiento paterno por escrito antes de realizar una grabación de vídeo o de voz de un alumno.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de una clase, tanto virtuales como presenciales, no pueden grabar vídeo o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin permiso del profesor u otro funcionario del centro.

Abandono de las matemáticas avanzadas en 6º-8º curso

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de 6º grado en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante cumplió con los criterios establecidos por el distrito en el STAAR de matemáticas de 5º grado o en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de 5º grado del estudiante.

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

Los padres del estudiante pueden optar por que el estudiante no se inscriba automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

Prohibición de los castigos corporales

La Junta Directiva prohíbe el uso del castigo corporal en el distrito. Los estudiantes no recibirán nalgadas, palmetazos ni serán sometidos a otro tipo de fuerza física como medio de disciplina por violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los profesores y otros empleados autorizados utilicen las comunicaciones electrónicas con los alumnos dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales, tal y como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un profesor puede crear una página en una red social para su clase con el fin de transmitir información sobre el trabajo en clase, los deberes y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

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

El empleado está obligado a incluir a su supervisor inmediato y a los padres del alumno como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Los padres que no deseen que sus hijos reciban comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito deberán ponerse en contacto con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

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

- Una fotografía del alumno (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el curso de un alumno (para comunicar la asignación de clases y profesores)

  El nombre, el peso y la estatura de un deportista (para su publicación en el programa deportivo escolar).
- Una lista de los cumpleaños de los alumnos (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un alumno (publicados en una plataforma de medios sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de los estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación de la comunidad (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico)

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción del estudiante para este año escolar [Ver **Aviso sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de Información del Estudiante**, incluidos en el paquete de formularios].

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

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio - una para propósitos patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha de nacimiento, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, escuela más reciente a la que asistió anteriormente, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos. Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, ésta no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera utilizar la información para estos objetivos.

Para todos los demás objetivos, el distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, nivel de grado y estado de inscripción. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos objetivos, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o persona externa.

Nota: Ver también **Inspección y uso autorizados de los expedientes de los alumnos** en la página 16.

Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (sólo niveles de secundaria)

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

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

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

[Ver la **Objeción de los Padres a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior**, incluida en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento necesario antes de la participación de un estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) otorga a los padres ciertos derechos relativos a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y determinados exámenes físicos.

Los padres tienen derecho a dar su consentimiento antes de que se exija a un alumno que se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE.UU. que afecte a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante
- Valoraciones críticas de personas con las que el alumno tenga una relación familiar estrecha
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres.

- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Los padres podrán inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material didáctico correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Para más información, ver la política EF(LEGAL)].

"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuestas o escrutinios y divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir una notificación y la oportunidad de excluir a un alumno:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del menor con objetivos de marketing, venta o divulgación de dicha información a terceros.
- Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son las pruebas de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o prueba permitida o exigida por la ley estatal. [Para más información, ver las políticas EF y FFAA].

Los padres pueden inspeccionar:

- Encuestas sobre información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceros
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos con cualquiera de los objetivos de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

El DE 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**)**, incluido un **Formulario de Denuncia PPRA** (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

Retirar a un alumno de la enseñanza o excusarlo de un componente obligatorio de la enseñanza

Ver **Consentimiento para la Instrucción sobre Sexualidad Humana** en la página 7 y **Consentimiento para la Instrucción sobre Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** en la página 8 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un alumno 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 la Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales ofrezcan lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de EE.UU.
- Recitado específico de la Declaración de Independencia para alumnos de 3º a 12º curso.

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

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

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

Recitación de los juramentos a las banderas de EE.UU. 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.

[Para más información, ver **Juramento a la bandera y minuto de silencio** en la página 82 y la política EC(LEGAL)].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar temporalmente a su hijo de la clase si una actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

El retiro no se puede utilizar para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre entero. El estudiante también debe satisfacer los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determinado por la escuela y por la ley estatal.

Tutoría o preparación de exámenes

Un profesor puede determinar que un alumno necesita ayuda específica adicional para que el alumno alcance el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales desarrollados por el estado basándose en:

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

La escuela siempre tratará de proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que se evite la remoción de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la política 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 de exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que un estudiante con una calificación inferior a 70 para un período de presentación de informes para asistir.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, póngase en contacto con el maestro del estudiante y ver las políticas EC y EHBC. Ver **Pruebas**

estandarizadas en la página 87 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado].

Derecho de acceso a los expedientes de los alumnos, a los materiales curriculares y a los expedientes/políticas del distrito

Revisión por los padres del material didáctico

Los padres tienen derecho a revisar el material didáctico, los libros de texto y otros materiales de enseñanza e instrucción utilizados en el plan de estudios, así como a examinar los exámenes que se hayan administrado, tanto si la instrucción se imparte en persona, virtualmente o a distancia.

El distrito pondrá a disposición de los padres el material didáctico para su revisión a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, los exámenes que aún no se hayan administrado no se pondrán a disposición de los padres para su examen.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión del 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 al estudiante llevar a casa los materiales de instrucción que el estudiante utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

La escuela debe proporcionar al alumno versiones impresas del material didáctico electrónico si éste no dispone de un acceso fiable a la tecnología en casa.

Revisión del distrito de los materiales didácticos

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, lengua y literatura en inglés, ciencias o estudios sociales en la que esté 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 de instrucción para una materia específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar.

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

Notificaciones de determinadas faltas de los alumnos al progenitor no custodio

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

Participación en las evaluaciones exigidas a nivel federal, estatal y de distrito

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), 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 académicos

Acceso a los expedientes académicos de los alumnos

Los padres pueden revisar los expedientes de sus hijos. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia
- Resultados de los exámenes
- Calificaciones
- Expedientes disciplinarios
- Expedientes de asesoramiento
- Historial psicológico
- Solicitudes de admisión
- Información sanitaria y de vacunación
- Otros historiales médicos
- Evaluaciones de profesores y orientadores escolares
- Informes sobre pautas de comportamiento
- Registros relativos a la asistencia prestada por dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal y como define la ley el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos de evaluación estatales que se hayan administrado al niño
- Material didáctico y pruebas utilizadas en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los expedientes de los alumnos

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes que reúnen los requisitos ciertos derechos en relación con los expedientes educativos de los estudiantes.

A efectos de los expedientes académicos, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tal y como se explica aquí y en la sección "Objeción a la divulgación de información del directorio" de la página 10, son los siguientes:

- Inspeccionar y revisar los expedientes de los alumnos en un plazo de 45 días a partir de la fecha en que la escuela reciba la solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso, o de otra manera en violación de 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) ante el Departamento de Educación de EE.UU. por el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de la FERPA.

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y otorgan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de revelar información personal identificable de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relativa al rendimiento del alumno -incluidas las calificaciones, los resultados de los exámenes y los expedientes disciplinarios- se considera expediente educativo confidencial.

La inspección y divulgación de los expedientes de los estudiantes está restringida a un estudiante elegible o a sus padres, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o al derecho de acceso a los expedientes educativos de un estudiante. Los derechos de los padres en relación con el acceso a los expedientes del alumno no se ven afectados por su estado civil.

La ley federal exige que el control de los expedientes pase al alumno tan pronto como éste:

- Cumple 18 años;
- Se emancipa por decisión judicial; o
- Se matricula en un centro de enseñanza postsecundaria.

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los expedientes si el alumno es dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad del alumno o de otras personas.

La FERPA permite la divulgación de datos de identificación personal de los expedientes académicos de un alumno sin el consentimiento por escrito de los padres o del alumno elegible cuando las autoridades escolares tengan lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los expedientes de un alumno.

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros del consejo de administración y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores.
- Profesores, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito haya contratado o autorizado la prestación de un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor

externo que ofrezca programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, agente de recursos escolares o voluntario).

- Una persona designada para formar parte de un equipo de apoyo al programa escolar seguro y solidario del distrito
- Un padre o estudiante que preste servicio en un comité escolar
- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones

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

- A representantes autorizados de diversos organismos gubernamentales, incluidos proveedores de servicios para menores, la oficina del Interventor General de EE.UU., la oficina del Fiscal General de EE.UU., el Secretario de Educación de EE.UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de EE.UU. y trabajadores sociales de los Servicios de Protección de Menores (SPI) o, en determinados casos, otros representantes del bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante desee o pretenda matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con las ayudas económicas que el alumno haya solicitado o recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela, o en su nombre, 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. [**Ver Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 11 para prohibir esta divulgación].

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

Dr. Juan I. Martínez, Superintendente, es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. La Sra. Veronica Campbell, Directora de Adquisiciones es la custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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

Los expedientes pueden ser revisados en persona durante el horario escolar regular. El custodio de los expedientes o su designado estarán disponibles para explicar el expediente y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copiado 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 gratis 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.

Usted puede ponerse en contacto con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente matriculados en:

Dr. Juan Martinez, Superintendente, 14521 Horizon Boulevard al 915-926-4000. Dirección de correo electrónico: juan.martinez@clint.net

Usted puede ponerse en contacto con el custodio de los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

Sra. Veronica Campbell, Directora de Adquisiciones, 14521 Horizon Boulevard al 915-926-4000. La dirección de correo electrónico es veronica.campbell@clint.net

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.

La solicitud de corrección del expediente de un alumno debe presentarse al custodio correspondiente de los expedientes. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito deniega la solicitud de modificación de los expedientes, los padres o el alumno que reúna los requisitos tendrán derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia los registros no son enmendados, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones incorrectamente registradas 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 sólo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 83, **Quejas e inquietudes** en la página 42, y Finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL)].

La política de expedientes estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente o en Clintweb.net.

Nota: El derecho de los padres o del estudiante elegible al acceso y copias de los expedientes estudiantiles no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran registros educativos - como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas sólo con un maestro sustituto - no tienen que estar disponibles.

Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal

Un padre puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo, incluyendo si el profesor:

- Ha cumplido los criterios estatales de cualificación y autorización para los niveles de grado y las materias en las que el profesor imparte instrucción;

- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el que se ha renunciado a los requisitos estatales; y
- Está enseñando actualmente en el campo o disciplina de su certificación.

Los padres también tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que pueda prestar servicios al niño.

Alumnos con discapacidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal de Oportunidades Educativas para los Hijos de Militares (https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) otorga a los hijos de familias militares flexibilidad en relación con determinados requisitos de los distritos y los estados, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos para participar en actividades extraescolares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Requisitos de graduación

El distrito excusará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a uno de sus padres, incluido un padrastro o madrastra o tutor legal, que se encuentre:

- Llamado al servicio activo
- En excedencia
- De regreso de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito no permitirá **más de cinco ausencias** justificadas al año con estos objetivos. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no más tarde del día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Puede encontrar información adicional en Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

Papel de los padres en determinadas tareas escolares y de clase

Hermanos con partos múltiples

La ley estatal permite a los padres de hermanos de parto múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y escuela solicitar por escrito que los niños sean colocados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del decimocuarto día posterior a la matriculación de los alumnos. [Para más información, ver la normativa FDB(LEGAL)].

Traslados/asignaciones de seguridad

La mesa directiva o su designado honrará la petición de un padre de transferir a su hijo a otra aula o escuela si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, incluyendo la intimidación cibernética, como se define en el Código de Educación 37.0832.

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

No se proporciona transporte para el traslado a otra escuela. Para más información, ver al director de la escuela.

[Ver **Acoso escolar** en la página 32, y las políticas FDB y FFI para más información].

El distrito honrará la petición de un padre para la transferencia de su niño 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 una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Ver política FDE para más información].

La Mesa Directiva aceptará la solicitud de los padres de trasladar a su hijo a otra escuela del distrito 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 de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o se le ha aplazado el fallo por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor.

Uso por parte de los estudiantes de un animal de servicio/asistencia

El padre de un alumno que utilice un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del alumno deberá presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito tratará de acomodar una solicitud tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Estudiante bajo tutela del Estado (acogida)

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

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar podrá recibir oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del 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 de curso cuando el estudiante sólo apruebe una mitad de un curso de dos mitades. [Para ver las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para los estudiantes que no están bajo la tutela del estado, ver EI(LOCAL)].

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

Si un alumno de 11º o 12º curso se traslada a otro distrito pero no cumple los requisitos de graduación del distrito receptor, puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple sus criterios de graduación.

En el caso de un estudiante bajo tutela del estado que reúna los requisitos para una exención de matrícula y cuotas conforme a la ley estatal y que probablemente esté bajo tutela el día anterior a que cumpla 18 años, el distrito:

- Ayudar al estudiante a cumplimentar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en sus visitas al campus.
- Ayudar en la búsqueda y solicitud de becas privadas o patrocinadas por la institución.
- Determinar si el alumno es candidato a ingresar en una academia militar.
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) la organización del pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Melissa Williams, Directora de Programas Federales al (915) 926-3255 o melissa.williams@clint.net para obtener información.

[Ver **Créditos por examen para la promoción/aceleración** en la página 46 y **Créditos del curso** en la página 46].

Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a que informen al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

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

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar expedientes académicos anteriores o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período de desamparo)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del año (si el estudiante se matriculó en el distrito después del comienzo del año escolar), según las normas del Consejo 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
- Concesión de créditos parciales cuando un alumno apruebe sólo una mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos para participar en actividades extraescolares

- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante que no tiene 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 cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

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

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

Angelica Venzor, McKinney-Vento Homeless Specialist al (915) 926-3255 o angelica.venzor@clint.net con cualquier pregunta.

[Ver **Crédito por examen para la promoción/aceleración** en la página 46 y **Crédito de curso** en la página 46].

Alumno con dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de la Sección 504

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

Si un alumno experimenta dificultades de aprendizaje, sus padres pueden ponerse en contacto con las personas que se indican a continuación para informarse sobre el sistema general de derivación o selección de la escuela para los servicios de apoyo.

Este sistema pone en contacto a los alumnos con diversas opciones de apoyo, incluida la remisión a una evaluación de educación especial o a una evaluación de la Sección 504 para determinar si el alumno necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones para educación especial

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

Nota: La solicitud de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos deben seguir cumpliendo todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de salvaguardia procesal, así como los requisitos de identificación, localización y evaluación de los niños de los que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del plazo de 15 días lectivos.

Si el distrito decide evaluar al alumno, deberá completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del alumno en un plazo máximo de 45 días lectivos a partir del día en que reciba el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante estuvo ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días lectivos antes del último día lectivo del año escolar, deberá completar el informe escrito y proporcionar una copia del mismo a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el periodo de evaluación, ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días lectivos más las prórrogas por ausencias de tres o más días.

Una vez finalizada la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin coste alguno.

El distrito escolar puede proporcionar información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y expulsion* (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para remisiones 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 remisión para la evaluación de los servicios de educación especial es:

Sra. Lorraine Martínez, Directora de Educación Especial, 14521 Horizon Boulevard al (915) 926-4000. Dirección de correo electrónico: Lorraine.martinez@clint.net

Para preguntas relacionadas con 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 por el distrito para la transición y el empleo:

Sra. Lorraine Martínez, Directora de Educación Especial, 14521 Horizon Boulevard al (915) 926-4000. Dirección de correo electrónico: Lorraine.martinez@clint.net

Remisiones en virtud de la Sección 504

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

- Notificación
- Oportunidad para que los padres o tutores examinen los expedientes pertinentes

- Una audiencia imparcial en la que los padres o tutores puedan participar y estar representados por un abogado.
- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para las remisiones 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 remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es:

Sr. Rodrigo Hernández, Subdirector de Educación Especial., 14521 Horizon Boulevard al (915) 926-4000. Dirección de correo electrónico: rodrigo.hernandez@clint.net

[Ver **Alumno con discapacidad física o psíquica protegido por el artículo 504** en la página 20].

Visite estos sitios web para obtener información sobre los alumnos con discapacidad y la familia:

- Marco jurídico del proceso de educación especial centrado en el niño (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Red de recursos para socios (http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: Centro de Información sobre Educación Especial (https://www.spedtex.org/)
- Proyecto "Texas First" (http://www.texasprojectfirst.org/)

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los alumnos de educación general

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Esta notificación no está destinada a aquellos alumnos ya inscritos en un programa de educación especial.

Un alumno que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa

Si un alumno recibe servicios de educación especial en un campus situado fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite a los padres o tutores solicitar que otros alumnos residentes en el hogar sean trasladados al mismo campus -si el nivel de grado para el alumno trasladado se ofrece en ese campus.

El alumno que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños de la unidad familiar.

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

Alumnos que hablan una lengua materna distinta del inglés

Un alumno puede tener derecho a recibir apoyo especializado si su lengua materna no es el inglés y tiene dificultades para realizar el trabajo ordinario de clase en inglés.

Si el alumno reúne los requisitos para recibir estos servicios, el Comité de Evaluación de la Competencia Lingüística (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el alumno,

incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el Estado.

[Ver **Alumnos bilingües emergentes** en la página 55 y **Programas especiales** en la página 94].

Alumno con discapacidad física o mental protegido por la Sección 504

Un alumno con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad vital importante, tal como la define la ley -y que no reúna los demás requisitos para recibir servicios de educación especial- puede acogerse a las protecciones del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal concebida para prohibir la discriminación de las personas con discapacidad.

Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el alumno necesita servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE), tal como se define en la ley federal.

[Para más información, ver **Un alumno con dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 20 y la política FB].

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y funcionamiento y requisitos de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para servir de guía de referencia rápida. Cuando procede, los temas se organizan por curso.

Padres e hijos deberían dedicar un momento a familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema concreto, póngase en contacto con el director del centro.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a clase es esencial. Las ausencias de clase pueden provocar graves trastornos en la educación del alumno. El alumno y sus padres deben evitar las ausencias innecesarias.

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

Asistencia obligatoria

Preescolar y Kinder

Los alumnos matriculados en preescolar o kinder están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

Edades de 6 a 18 años

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

La ley estatal requiere que un estudiante de kinder a segundo grado asista a cualquier programa asignado de instrucción acelerada de lectura. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa acelerado de instrucción de lectura 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 materia aplicable.

Mayores de 19 años

Un alumno que asista voluntariamente o se matricule después de cumplir 19 años está obligado a asistir todos los días lectivos hasta el final del curso escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. A partir de entonces, la presencia del alumno en las instalaciones escolares no estará autorizada y podrá considerarse allanamiento de morada. [Ver política FEA para más información].

Asistencia obligatoria - Exenciones

Todos los niveles

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

- Días festivos religiosos
- Comparecencias obligatorias ante los tribunales
- Comparecencia en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con la certificación de un médico.
- Para los alumnos bajo tutela del Estado:
    - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
    - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del alumno en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el alumno visite a uno de sus padres, padrastro, madrastra o tutor legal que vaya, esté de permiso o regrese de determinados despliegues. [Ver **Niños de Familias Militares** en la página 18].

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 citas de telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso de equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para más información, ver **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 53.

Niveles de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre y cuando 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 deberá reponer cualquier trabajo perdido.

[Ver **Verificación de Asistencia a la Licencia de Conducir** en la página 31].

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

- El consejo ha autorizado dichas ausencias justificadas en virtud de la política FEA(LOCAL).

- El director ha aprobado la ausencia del alumno.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años de edad o mayor se ausente por hasta cuatro días durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria para buscar el alistamiento en las fuerzas armadas de los EE.UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días durante el penúltimo año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante con el objetivo de visitar una institución de educación superior acreditada por una organización de acreditación general para determinar el interés del estudiante en asistir a la institución.

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

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

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

Asistencia obligatoria - Incumplimiento

Todos los niveles

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

Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido, o cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidad

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité ARD o 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 plan de Sección 504, según sea apropiado.

Edades de 6 a 18 años

Cuando un alumno de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas en un periodo de cuatro semanas, la ley exige que el centro escolar envíe un aviso a los padres.

La notificación hará:

- Recordar a los padres su obligación de controlar la asistencia del alumno y exigirle que asista a clase.
- Solicitar una reunión entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres de que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, derivación a orientación u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es:

James Littlejohn, Superintendente Asistente de Currículo Secundario, 14521 Horizon Boulevard al (915) 926-4000. Dirección de correo electrónico: james.littlejohn@clint.net

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

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

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

[Para más información, ver las normas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL)].

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 la revocación de la matrícula del alumno, el distrito puede aplicar un plan de mejora del comportamiento.

Asistencia para obtener créditos o la nota final (todos los grados)

Para recibir créditos 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 asista menos del 90% de los días en que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Ver política FEC para más información].

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

- Si el alumno ha dominado los conocimientos y destrezas esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el alumno ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el alumno completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas **en Asistencia obligatoria - Exenciones** en la página 27 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.

- Si el alumno o sus padres tuvieron algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el alumno o sus padres al comité sobre las ausencias.

El alumno o los padres pueden apelar la decisión del comité ante el consejo siguiendo la política FNG(LOCAL).

Hora oficial de toma de asistencia (todos los grados)

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en el segundo período.

Un estudiante ausente para cualquier porción del día, debe seguir los procedimientos abajo para proporcionar la documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (todos los niveles)

Los padres deben dar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del alumno a la escuela. El alumno deberá presentar 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 alumno a menos que éste 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 excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención bajo las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los grados)

Dentro de los tres días siguientes a su reincorporación a la escuela, el alumno que se ausente durante más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal deberá traer una declaración de un médico o de una clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada e infringir las leyes de asistencia obligatoria.

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

Certificado de ausencia por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia del 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 previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento.

Verificación de asistencia para el permiso de conducir (sólo niveles de secundaria)

Un estudiante actualmente matriculado que desee obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central de la escuela por lo

menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE sólo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos de clase o asistencia. El formulario VOE (https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) está disponible en línea.

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).

Ver **Asistencia Obligatoria - Exenciones para Niveles de Grado Secundario** en la página 28 para información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o licencia de conducir.

Rendición de cuentas conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles)

El Distrito Escolar Independiente de Clint y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertas normas de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones
- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones.
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de un informe de calificaciones federal que es requerido por la ley federal

La información sobre la rendición de cuentas puede consultarse en el sitio web del distrito, www.clint.net . Copias impresas de cualquier informe están disponibles bajo petición a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en TEA Performance Reporting Division (https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

Examen de aptitud profesional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)

Se ofrecerá a los alumnos de 10º a 12º grado la oportunidad de realizar la prueba de la Batería de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá en cada uno de nuestros campus de secundaria al menos una vez cada año académico.

Póngase en contacto con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Premios y distinciones (todos los grados)

Los premios serán decididos por la administración de la escuela.

Acoso escolar (todos los niveles)

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

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en la expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazador o abusivo para un alumno.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o centro escolar
- Vulnera 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, incluyendo:

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

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir pero no limitarse a:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Bromas
- Encierro
- Agresión
- Exigencia de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de objetos de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenidos basados en la investigación diseñados para reducir la intimidación que sean apropiados para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los alumnos puedan reconocer los comportamientos de acoso y cómo denunciarlos.
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que se está produciendo acoso.
- Instrucción que caracteriza el acoso como un comportamiento que resulta de la necesidad del alumno de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inalterable.

Los alumnos de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer, de modo que el alumno reconozca que el comportamiento de acoso puede deberse a una necesidad evolutiva de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar la situación, y que no es un rasgo inalterable.
- Debates que describan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para conseguir o mantener un estatus social en la escuela, y que disuadan a los alumnos de utilizar el acoso como herramienta para conseguir estatus social.
- Instrucción diseñada para que los alumnos reconozcan el papel que desempeña la denuncia de los comportamientos de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluya preguntas pertinentes sobre el acoso para identificar y abordar las preocupaciones de los alumnos.

Cada escuela 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 y alumnos de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del mismo, póngase en contacto con la administración de la escuela.

Si un alumno cree que ha sufrido acoso escolar o es testigo del acoso de otro alumno, el alumno o sus padres deben notificarlo lo antes posible a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de acoso escolar transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar anónimamente un supuesto incidente de intimidación utilizando las Alertas Anónimas P3 en www.clintweb.net. La administración investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del alumno que supuestamente ha participado en el acoso.

Si una investigación determina que se ha producido acoso escolar, la administración adoptará las medidas disciplinarias oportunas y, en determinadas circunstancias, podrá notificarlo a las fuerzas del orden. Podrán tomarse medidas disciplinarias o de otro tipo aunque la conducta no haya alcanzado el nivel de intimidación.

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

Cualquier acción tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con la ley estatal y federal con respecto a los estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe cualquier represalia contra un alumno que denuncie un incidente de acoso.

Por recomendación de la administración, la junta podrá trasladar a un alumno que haya participado en un acto de intimidación a otra clase de la escuela. En consulta con los padres del alumno, la junta podrá trasladar al alumno a otra escuela del distrito.

El padre de un estudiante que ha sido determinado ser una víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otra aula o campus dentro del distrito. [Ver **Traslados/Asignaciones de Seguridad** en la página 20].

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

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

[Vea **Traslados/Asignaciones de Seguridad** en la página 20, **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 47, **Novatadas** en la página 66, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito, y el plan de mejoramiento del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina de la escuela].

Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (sólo niveles de secundaria)

El distrito ofrece programas de estudio de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

- Agricultura, alimentación y recursos naturales
- Arquitectura y construcción
- Artes, Tecnología de Audio/Vídeo y Comunicaciones
- Empresa, Marketing y Finanzas
- Desarrollo profesional
- Educación y Formación
- Ciencias de la Salud
- Hostelería y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología de la Información
- Derecho y Servicios Públicos
- Industria manufacturera

- Transporte, distribución y logística

La admisión a estos programas se basa en la inscripción en el programa de estudio CTE bajo el endoso seleccionado por el estudiante.

P-TECH vías requieren la aceptación a través de un proceso de solicitud y están disponibles en las siguientes áreas del programa:

- Automoción
- Ciberseguridad
- Servicios de emergencia

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en las siguientes áreas:

- Ciencia animal
- Ingeniería Agrícola Aplicada
- Automoción
- Ciencias Biomédicas
- Gestión empresarial
- Cosmetología
- Artes culinarias
- Servicios de Emergencia
- Aplicación de la ley
- Terapéutica Sanitaria

La admisión e inscripción a estos programas se basa en la inscripción en el curso de práctica CTE. La política del Distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, 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; el Título IX de las Enmiendas de 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, según lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, en su versión modificada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos de inglés no sea un obstáculo para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de reclamación, póngase en contacto con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Ver **Declaración de no discriminación** en la página 80 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los niveles)

Aunque los padres o abuelos pueden traer comida para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un alumno, tenga en cuenta que los niños de la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Comente con el profesor cualquier alergia que tenga en clase antes de traer comida para compartir.

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

[Ver **Alergias alimentarias** en la página 73].

Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico de menores y otros malos tratos a menores, al que se puede acceder en www.clintweb.net incluye tanto el tráfico sexual como el laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como el hecho de no hacer un esfuerzo razonable para evitar la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal fabricar o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de informar de la sospecha de abuso o negligencia a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección de Menores (SPI).

Un niño que ha sido o está siendo víctima de abusos sexuales puede mostrar signos de advertencia físicos, conductuales o emocionales, entre los que se incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y quejas de dolores de estómago y de cabeza.
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a quedarse a solas con adultos de un sexo determinado o comportamiento sexualmente sugerente.
- Retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas escolares.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 47 y **Consentimiento para la instrucción sobre prevención del maltrato infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual** en la página 8].

Señales de advertencia de la trata

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, agresiones, abusos deshonestos, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los tratantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad del menor, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan con las víctimas por Internet.

Entre las posibles señales de advertencia de la trata sexual de menores se incluyen:

- Cambios en la asistencia a clase, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud.
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseño, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o marcas
- Tarjetas regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales
- Fotos provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Heridas inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata de menores con fines laborales son:

- No cobrar, cobrar muy poco o cobrar sólo propinas
- Estar empleado pero no tener permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Tener un empleo y un permiso de trabajo, pero trabajar claramente fuera del horario permitido a los estudiantes.
- Tener una deuda importante y no poder pagarla.
- No tener derecho a descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
- Preocuparse en exceso por complacer al empleador o supeditar las decisiones personales o educativas al jefe.
- No controlar su propio dinero
- Vivir con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante.
- Desear dejar el trabajo pero no poder hacerlo.

[Ver **Consentimiento a la Instrucción sobre Prevención del Maltrato Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** en la página 8].

Notificación y respuesta al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a menores

Toda persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser víctima de abusos, trata o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección de Menores (SPI).

Se debe animar a un niño que haya sufrido abusos sexuales o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar

el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y es posible que sólo revelen el abuso sexual indirectamente. Como padre, madre o adulto de confianza, es importante mostrarse tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele que ha hecho lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico u otros malos tratos, el consejero escolar o el director de la escuela le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su zona. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también gestiona programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, ver Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia pueden hacerse a la división CPS del DFPS en el 1 800-252-5400 o en la web en Texas Abuse Hotline Website (www.txabusehotline.org).

Más recursos sobre abusos sexuales, trata y otros malos tratos a menores

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

- Portal de información sobre bienestar infantil (https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/*whatiscan*.pdf)
- KidsHealth, Para padres, Maltrato infantil (https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- Oficina del Equipo del Gobernador de Texas contra el Tráfico Sexual de Menores (https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- Trata de seres humanos de niños en edad escolar (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- Abuso sexual infantil: Guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual (https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros: Trata de seres humanos en las escuelas de Estados Unidos (https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools)

Rango de la clase/alumno mejor clasificado (sólo niveles de secundaria)

De acuerdo con la Política EIC, el estudiante que cumpla con los criterios locales de elegibilidad para el reconocimiento como el valedictorian también será considerado el graduado de más alto rango para los objetivos de recibir el certificado de beca del estado de Texas.

[Ver política EIC para más información].

Horarios de clase (sólo niveles de secundaria)

Se espera que todos los alumnos asistan a la escuela durante toda la jornada escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente, el director de la escuela puede hacer excepciones para los estudiantes de los grados 9-12 que cumplan con criterios

específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

[Ver **Cambios de horario** en la página 89 para información relacionada con las solicitudes de los alumnos para revisar su horario de clases].

Admisiones en colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles)

Durante los dos años escolares siguientes a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como valedictorian o en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades públicas de cuatro años y colegios en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación [ver **Programa de Graduación de la Fundación** en la página 56], o
- Satisface el ACT College Readiness Benchmarks u obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

En última instancia, el estudiante es responsable de cumplir los requisitos de admisión de la universidad o escuela superior, incluida la presentación puntual de una solicitud cumplimentada.

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

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

Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito con respecto a lo siguiente:

- Admisión automática en la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera
- El programa Texas First Early High School Completion, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y los expedientes académicos, según corresponda, para recibir créditos por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa.
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

[Ver **Rango en la clase/Estudiante con el rango más alto** en la página 39 para información específicamente relacionada con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase, y requisitos para la **graduación** en la página 59 para información asociada con el programa de graduación de la fundación].

[Ver **Estudiantes bajo la tutela del Estado (acogida)** en la página 21 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de crianza].

Cursos con créditos universitarios (sólo niveles de secundaria)

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB), o de preparación para la universidad
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con *El Paso Community College, La Universidad de Texas El Paso y la Universidad de Texas Austin (onRamps)* que pueden ser ofrecidos dentro o fuera de la escuela; y
- La inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades según lo aprobado por el distrito.

La inscripción en estos programas se basa en el interés del estudiante y la aprobación del administrador.

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

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB. Ver **Tarifas (Todos los Grados)** en la página 57 para más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE). Ver **Educación Profesional y Técnica (CTE) y Otros Programas Basados en el Trabajo (Sólo Niveles de Grado Secundario)** en la página 35 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Por favor, ver el consejero de la escuela para más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, se puede requerir una evaluación de fin de curso obligatoria por el estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los

estudiantes y los padres deben consultar con el colegio o la universidad prospectiva para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado del estudiante.

Comunicaciones (todos los niveles)

Información de contacto de los padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito la información de contacto de los padres, incluyendo dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la inscripción y de nuevo dentro de dos semanas después del comienzo de cada año escolar siguiente, mientras que el estudiante está 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 la información cambia.

Un padre puede actualizar la información de contacto durante la preinscripción para el nuevo año escolar. Una vez completada la inscripción, los padres deberán ponerse en contacto con la escuela de su hijo para realizar cualquier cambio en la información de contacto.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido al campus debido a condiciones meteorológicas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial que notifique a la escuela de su hijo cuando cambie de número de teléfono/correo electrónico.

[Ver **Seguridad** en la página 86 para información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Comunicaciones automatizadas no urgentes

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante 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 son específicas para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

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

Si no desea recibir este tipo de comunicaciones, póngase en contacto con el director de su hijo. [Ver **Seguridad** en la página 86 para información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes (todos los niveles)

Por lo general, las quejas o preocupaciones de los alumnos o padres pueden resolverse de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el profesor o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de Quejas/Reclamaciones de Estudiantes y Padres en FNG(LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de política del distrito, disponible en línea en

www.clintweb.net . Se puede acceder a los formularios de quejas en www.clintweb.net o en la oficina del director o del superintendente.

Para presentar una queja formal, los padres o el alumno deben rellenar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe rellenarse y enviarse al director del campus a su debido tiempo.

Si el problema no se resuelve, los padres o el alumno pueden solicitar una reunión con el superintendente.

Si el problema sigue sin resolverse, el distrito ofrece a los padres y alumnos un proceso de apelación ante el consejo de administración.

Conducta (todos los niveles)

Aplicabilidad de las normas escolares

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de comportamiento aceptable - dentro y fuera del campus, durante la instrucción, y en los vehículos del distrito - y describe las consecuencias de la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse 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 aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los objetivos de la instrucción de verano.

Coordinador de comportamiento en la escuela

Cada escuela tiene un coordinador de conducta que es el principal responsable de mantener la disciplina de los estudiantes y la aplicación del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas. El coordinador de conducta de la escuela notificará con prontitud a los padres/tutores de un estudiante con respecto a cualquier mala conducta o remoción del salón de clases regular. La información de contacto del coordinador de conducta de cada escuela está disponible en el sitio Web del distrito en www.clintweb.net.

Entregas

Excepto en casos de emergencia, 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, tal como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de paso o almuerzo.

Interrupción de las actividades 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 autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando 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 asamblea autorizada.

- Uso de la fuerza, la violencia o las amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o una entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

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

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar apartar a un alumno de una clase o actividad obligatoria o impedir que asista a ella
- Entrar en una clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte o profano o con cualquier mala conducta

También se considera perturbación la interferencia con el transporte de alumnos en vehículos propiedad del distrito o gestionados por éste.

Eventos sociales

Las normas de la escuela se aplican a todos los actos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos actos observen las mismas normas que los alumnos, y el alumno que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

Un alumno que asista a un acto social deberá firmar su salida antes de que finalice el acto y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como chaperón para cualquier evento social de la escuela debe ponerse en contacto con el director de la escuela.

Consejería

El distrito cuenta con un amplio programa de orientación escolar que incluye:

- Un programa de orientación para ayudar a los alumnos a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos sus intereses y objetivos profesionales.
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier alumno cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en peligro su desarrollo educativo, profesional, personal o social.
- Un sistema de planificación individual para guiar al alumno en la planificación, el seguimiento y la gestión de su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los profesores, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los alumnos.

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

Asesoramiento académico

Niveles de primaria, secundaria y bachillerato

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

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

Niveles de secundaria

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, profesor o director para obtener más información sobre la oferta de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre la oferta de cursos prevista para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

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

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener un respectivo apoyo y completar el programa básico con el nivel de logro distinguido
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de la escuela secundaria (GED) frente a la obtención de un diploma de escuela secundaria
- Elegibilidad para recibir ayuda financiera y cómo solicitarla
- Admisión automática en las universidades financiadas por el estado de Texas
- Requisitos para optar a la Beca TEXAS
- Disponibilidad de programas distritales que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de ayudas para matrícula y tarifas de educación postsecundaria para estudiantes en acogida temporal
- Disponibilidad de créditos universitarios concedidos por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades laborales después de la graduación o las oportunidades de las escuelas técnicas y de oficios, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Ver **Becas y subvenciones** en la página 65 para más información].

Asesoramiento personal (todos los niveles)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desea reunirse con el consejero de la escuela

debe hacer arreglos a través del centro de asesoramiento y / o poniéndose en contacto con su consejero de la escuela a través de correo electrónico, oficina o número de teléfono de voz goggle. Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha sufrido un trauma, póngase en contacto con el orientador escolar para obtener más información.

[Ver **Apoyo a la salud mental** en la página 70, y **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a menores** en la página 37 y **Violencia en el noviazgo** en la página 47].

Créditos del curso (sólo niveles de secundaria)

Un estudiante de cualquier grado matriculado en un curso de secundaria obtendrá créditos por el curso sólo si la nota final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) serán promediadas y el crédito será otorgado si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se le concederán créditos sólo por la mitad (semestre) con la calificación de aprobado.

Créditos por examen - Si el alumno ha realizado el curso/asignatura (Grados 6-12)

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

Ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en casa, o trabajo de curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos por examen después de que el estudiante haya tenido instrucción previa se conoce a veces como "recuperación de créditos".

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

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

[Para más información, ver al consejero escolar y la política EHDB(LOCAL)].

Créditos por examen para la promoción/aceleración - Si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura

Se permitirá que un estudiante obtenga créditos por examen para un curso académico o materia para la cual el estudiante no tuvo instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Los periodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede presentarse a un examen específico sólo una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a las fechas de examen publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad o para dar cabida a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o los padres deben registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, ver la política EHDC].

Aceleración de kinder

Un estudiante que tenga al menos 5 años de edad el 1 de septiembre del año escolar en curso será inscrito en el programa de kinder en el momento de la inscripción. Para ser colocado en el primer grado, el estudiante debe demostrar logros académicos o competencia en habilidades y destrezas requeridas en kinder. La escuela puede administrar evaluaciones de alfabetización temprana y matemáticas al estudiante y evaluar su rendimiento académico. (Ver EHDC LOCAL).

Alumnos de 1º a 5º curso

Un alumno de primaria puede pasar al curso siguiente si:

- El alumno obtiene al menos una puntuación de 80 en cada examen de las asignaturas de lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- Los padres del alumno aprueban por escrito el adelanto de curso.

Alumnos de 6º a 12º curso

Un estudiante de 6º curso o superior puede obtener créditos de curso con:

- Una puntuación mínima de 80 en un examen aprobado por el tribunal; o
- Una puntuación en escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según proceda.

Un alumno puede presentarse a un examen para obtener créditos de un curso de secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Violencia de noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar es mejor servido, en un ambiente escolar que está libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los alumnos traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y pongan fin a esos comportamientos cuando se les indique. Del mismo modo, 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 con prontitud los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, 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 www.clintweb.net [Ver política FFH para más información].

Violencia en el noviazgo

La violencia entre parejas no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia entre parejas, ver **Procedimientos de denuncia**, 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 anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta a la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente en el rendimiento académico del alumno.

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

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Insultos
- Amenazas de hacer daño al alumno, a sus familiares o a los miembros de su familia.
- Destrucción de bienes pertenecientes al alumno
- Amenazas de suicidio u homicidio si el alumno pone fin a la relación
- Amenazas de hacer daño a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares
- Acoso
- Animar a otros a adoptar 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 del presunto agresor.

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

Para más información sobre la violencia en el noviazgo, ver:

- Folleto de la Fiscalía General de Texas sobre el reconocimiento y la respuesta a la violencia en el noviazgo (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- Prevención de la violencia entre adolescentes (CDC) (https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html)

[Ver **Consentimiento a la Instrucción sobre Prevención del Maltrato Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** en la página 8].

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un alumno por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al alumno.

Acoso

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

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

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

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Están prohibidos el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a un alumno por parte de un empleado, voluntario u otro alumno.

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

- Tocar partes íntimas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual.
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual

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

El acoso por razón de sexo incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el sexo del alumno, la expresión por parte del alumno de características percibidas como estereotipadas para el sexo del alumno o el hecho de que el alumno no se ajuste a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso por razón de sexo puede producirse independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Ejemplos de acoso por razón de sexo dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daños a la propiedad

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que haga una denuncia de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que haga una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito podrá ser objeto de las medidas disciplinarias pertinentes.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Procedimientos de notificación

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

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las alegaciones, en caso de ser probadas, constituyen una conducta prohibida según se define en la política FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, en caso de ser probadas, constituyen acoso escolar, tal como se define en la ley y en la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones de la ley y la política para la intimidación, también se llevará a cabo una investigación de la intimidación. [Ver Intimidación en la página 30].

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

Investigación del informe

Las denuncias de conductas prohibidas, que incluyen la violencia en el noviazgo, la discriminación, el acoso y las represalias, se investigarán con prontitud.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesaria una divulgación limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si un organismo encargado de hacer cumplir la ley u otro organismo regulador 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 del organismo.

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

Si la investigación del distrito indica que se produjo una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito podrá adoptar medidas disciplinarias y correctivas aunque la conducta no haya sido ilícita.

Se notificará a todas las partes implicadas el 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).

Discriminación

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

Aprendizaje a distancia (todos los niveles)

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

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

Los estudiantes no tienen la opción de asistir a distancia durante el año escolar 2024-2025.

[Ver **Instrucción a distancia** en la página 83].

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Secundaria)

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

Dependiendo del curso TXVSN en el que un estudiante se inscriba, el curso puede estar sujeto a las reglas "no pass, no play". [**Ver Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones** en la página 56.] Además, un estudiante que se inscribe en un curso TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo sea inscrito en un curso TXVSN poniéndose en contacto con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia se distribuirá a los padres de los estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si usted no recibe una copia o tiene preguntas acerca de esta política, por favor póngase en contacto con el director.

Distribución de literatura, material publicado u otros documentos (todos los niveles)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden fijarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o profesor. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido elaborados 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 concederá o denegará en un plazo de dos días lectivos.

El director es responsable de designar las restricciones de tiempo, lugar y forma para la distribución de literatura no escolar de los estudiantes ha designado un tablón de anuncios como la ubicación de los materiales no escolares aprobados para ser colocados para su visualización voluntaria o colección por los estudiantes. [Ver política FNAA para 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 expuestos sin aprobación serán retirados.

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

De otras personas

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o colocará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo 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 en un plazo de dos días lectivos a partir del momento en que los reciba. El solicitante podrá apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Para más información, ver las políticas DGBA o GF].

El director ha designado el lugar donde se colocarán los materiales no escolares aprobados para su visionado o recogida voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo estudiantil no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB(LOCAL).
- Distribución para objetivos electorales durante el tiempo que una instalación escolar está siendo usada 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 arreglo personal (todos los niveles)

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

- “Vestimenta para el éxito", tal como se define en el Código de Conducta Estudiantil".

Si el director determina que el aseo o la vestimenta de un alumno infringe el código de vestimenta de la escuela, se le dará al alumno la oportunidad de corregir el problema en la escuela y volver al aula. Si el problema no puede ser corregido 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 severas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles)

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluidos los teléfonos móviles, y otros dispositivos electrónicos

El distrito no permite el uso de WIFI, (conectividad celular solamente) a los teléfonos celulares personales de los estudiantes por objetivos de seguridad cibernética. Estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluyendo durante todas las pruebas, a menos que estén siendo utilizados para objetivos de instrucción aprobados. [Ver **Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipo Tecnológico y Otros Materiales de Instrucción** en la página 95 para aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos de computación].

Traer tu propio dispositivo (BYOD) a la escuela no está permitido por objetivos de ciberseguridad.

En general, los estudiantes no pueden poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en la escuela, tales como ordenadores portátiles, tabletas u otros ordenadores portátiles. La aprobación puede ser proporcionada por el Director de Tecnología cuando el acceso a dichos dispositivos no puede ser proporcionado por el distrito y dicho acceso es necesario para apoyar una actividad académica o de enriquecimiento aprobada.

Sin dicho permiso, los profesores recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si devuelve los artículos a los alumnos al final del día o si se pone en contacto con los padres para que los recojan.

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

Si un alumno utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante la jornada escolar, se confiscará el dispositivo. El padre/estudiante tiene 30 días calendario a partir del día de la confiscación para recuperar el dispositivo y pagar una cuota de $15 a la escuela. Los dispositivos que no sean reclamados dentro de los 30 días serán destruidos. (Ver política FNCE para más información)

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 93 y la política FNF para más información].

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

Uso pedagógico de las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para objetivos de instrucción mientras están en la escuela. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las normas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante la jornada escolar cuando no se utilicen para objetivos educativos 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 y Política de Uso Aceptable del Estudiante (Ver Apéndice B)

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales para objetivos de instrucción. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a objetivos aprobados. La Política de Uso Aceptable del Estudiante que aparece como Apéndice B describe el uso aceptable con respecto a estos recursos del distrito se ha hecho una parte del manual del estudiante. Se pedirá a los estudiantes y a los padres que firmen acusando recibo del manual del estudiante. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe a los alumnos poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de contenido sexual, amenazadores, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad de la escuela, ya sea en equipos de propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, sexualmente orientadas, lascivas o de otra manera ilegales u otro contenido - comúnmente referido como "sexting" - será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del

Estudiante, puede ser requerido para completar 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 futuros esfuerzos de un alumno. Animamos a los padres a repasar con sus hijos el curso de prevención de sexting "Before You Text" (https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o uso de Software/Aplicaciones/Desarrolladores prohibidos incluyendo pero no limitado a TikTok o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de medios sociales determinado por el gobernador. Se anima a los padres a revisar el Plan de Seguridad Estatal para Tecnologías Prohibidas desarrollado por el Departamento de Recursos de Información de Texas y el Departamento de Seguridad Pública de Texas publicado en:

https://dir.texas.gov/information-security/prohibited-technologies

Cualquier estudiante que participe 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)

[Ver **Graduación** en la página 59 y **Pruebas estandarizadas** en la página 94.]

Alumnos bilingües emergentes (todos los niveles)

Un alumno que sea un alumno bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de la Competencia Lingüística (LPAC), formado por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el alumno reúne los requisitos para recibir los servicios. Los padres del alumno deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, hasta que se reciba el consentimiento de los padres o se denieguen los servicios, el alumno que reúna los requisitos recibirá los servicios a los que tenga derecho y sea elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará la información de una Prueba de Competencia en Inglés aprobada por la TEA. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará acomodaciones de instrucción o programas especiales adicionales que requerirán que el estudiante eventualmente llegue a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si son necesarias ciertas adaptaciones para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en 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 de Inglés I (EOC). El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) 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 que califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

Actividades extraescolares, clubes y organizaciones (todos los grados)

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera de la escuela. Los estudiantes deben utilizar el transporte proporcionado por el distrito para ir y volver de los eventos. Sólo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transportación** 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 participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de Información para Padres de UIL (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la formación de seguridad requerida o una presunta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, póngase en contacto con la división de currículo de TEA en el (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Ver UIL Texas (https://www.uiltexas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas 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, incluyendo cuando un casco ha sido reacondicionado.

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificación en una colocación avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), honores, o curso de 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.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento esencial y habilidades en la actuación pública y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre y cuando el público en general está invitado.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a Vuelo de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar

con el conjunto durante la actuación de evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un alumno que reciba servicios de educación especial y que no cumpla las normas del programa educativo individualizado (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas lectivas.
- Un alumno no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Se permite a un estudiante en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competición post-distrito, un máximo de 5 ausencias para la competición post-distrito antes del estado, y un máximo de 2 ausencias para la competición estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada será considerada una ausencia injustificada.

Normas de conducta

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

Oficinas y elecciones

Algunos clubes, organizaciones y grupos escénicos celebrarán elecciones para elegir a sus representantes.

Tarifas (todos los niveles)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan al alumno sin coste alguno. Sin embargo, el estudiante debe proporcionar sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que el alumno tenga que pagar otros gastos, tarifas o depósitos, como los siguientes:

- Una cuota por uso de tecnología
- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de afiliación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y ropa personal de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares adquiridos voluntariamente.
- Seguros de enfermedad y accidentes adquiridos voluntariamente.

- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando éstos sean proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extraescolares que pase a ser propiedad del alumno.
- Tarifas de aparcamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Cuotas por libros perdidos, dañados o atrasados en la biblioteca.
- Tarifas por cursos de formación de conductores.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieran el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Cursos de verano ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una cuota razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela. [Ver Autobuses y otros vehículos escolares en la página 88].
- Una cuota máxima de $50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un alumno que haya perdido créditos o no haya obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres elijan el programa para que el alumno cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La cuota se cobrará sólo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una cuota por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Si el alumno y sus padres no están en condiciones de pagar la cuota o el depósito exigidos, se podrá renunciar a ellos. La solicitud de dicha exención puede dirigirse al director. [Ver política FP para más información].

Recaudación de fondos (todos los niveles)

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden ser permitidos para llevar a cabo campañas de recaudación de fondos para objetivos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Ver políticas FJ y GE para más información].

Zonas libres de bandas (todos los niveles)

Ciertas ofensas criminales, incluyendo crímenes relacionados con pandillas, serán aumentadas a la siguiente categoría más alta de ofensa si son cometidas en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada o propiedad del distrito o patio de recreo de la escuela.

Acoso por razón de sexo

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

Clasificación por grados (sólo grados 9-12)

Después del 9º curso, los alumnos se clasifican según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	10º curso (Sophomore)
12	11º curso (Junior)
19	12º curso (Senior)

Pautas de calificación (todos los niveles)

Las directrices de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los alumnos y a sus padres por el profesor de la clase. 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 alumno (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de control de las habilidades requeridas, etc.).
- Circunstancias en las que se permitirá a un alumno volver a realizar una tarea o un examen que no haya aprobado en un principio.
- Procedimientos que debe seguir un alumno después de una ausencia

[Ver **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y Conferencias** en la página 83 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

Graduación (sólo niveles de secundaria)

Requisitos para obtener un diploma

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

- Alcanzar calificaciones aprobatorias en las evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permitido por la ley estatal.
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA)

Requisitos de las pruebas para la graduación

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

- Inglés I

- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de EE.UU.

Un estudiante que no logra una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de EOC sustituyendo el desempeño satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado que se utiliza para ingresar a las universidades públicas de Texas. [Ver el consejero de la escuela para más información sobre los requisitos de pruebas estatales para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación EOC, el distrito proporcionará remediación en el área de contenido aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar normal.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse al completar todos los requisitos.

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 94.]

Programa de graduación de la Fundación

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

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Empresa e industria
- Servicios públicos
- Artes y Humanidades
- Estudios multidisciplinares

Las ratificaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en su expediente académico.

Un estudiante puede completar el programa básico de graduación con un "nivel de logro distinguido", que refleja la terminación de por lo menos una ratificación y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Un **Plan Personal de Graduación** será completado para cada estudiante de preparatoria, como se describe en la página 63.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe solamente bajo el programa de graduación básico sin una ratificación. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una ratificación. El distrito informará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una ratificación. El estudiante y el padre del estudiante

deben entonces someter el permiso escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin una ratificación.

Un estudiante que desea asistir a una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa de la fundación sin una ratificación satisfará los requisitos de admisión de la universidad deseada del estudiante.

Un estudiante que se gradúa con el programa básico de graduación también puede obtener reconocimientos de rendimiento en su expediente académico. Los reconocimientos de rendimiento están disponibles por un rendimiento sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

El estado no requiere que un estudiante complete un curso de Algebra II para graduarse bajo el programa de graduación de fundación. Sin embargo, Clint ISD requiere que todos los estudiantes tomen Álgebra II a menos que el comité ARD o 504 acuerde lo contrario. El distrito notificará anualmente a los padres del estudiante de estos hechos. No tomar Álgebra II hará a un estudiante inelegible para admisión automática a universidades públicas de cuatro años y colegios en Texas y para cierta ayuda financiera y becas mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para la graduación bajo el programa de la fundación con el nivel distinguido del logro, incluyendo una ratificación terminando con éxito cursos en el plan de estudios de la base de una institución pública de Texas de la educación superior. Por favor vea a su consejero para más información.

Créditos requeridos

El programa de graduación de la fundación requiere la realización de los siguientes créditos:

Área del curso	**Número de créditos:** **Programa de graduación de la Fundación**	**Número de créditos:** **Programa básico de graduación con una ratificación**
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios Sociales	3	4
Educación física	1	1
Lenguas distintas del inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos locales obligatorios	*.5-Salud*	*.5-Salud*

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación	Número de créditos: Programa básico de graduación con una ratificación
	.5-Discurso *1-* *Tecnología/ Programa de estudios Curso*	*.5-Discurso* *1-* *Tecnología/Programa de estudios Curso*
Electivas	3	4
Total	**22 créditos**	**26 créditos**

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, incluyendo:

- **Matemáticas**: Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de fundación, un estudiante debe completar una ratificación y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización de un estudiante del nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en la transcripción de un estudiante.
- **Educación física**: Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés**: Se requiere que los estudiantes obtengan 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación.
    - Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos completando con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión lingüística dual o un curso de Lengua de Signos Americana.
    - En circunstancias limitadas, un estudiante puede ser capaz de sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Ratificaciones disponibles

Al entrar en 9º curso, el alumno debe especificar qué ratificación desea obtener.

Requisitos para solicitar ayuda financiera

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

Cada escuela secundaria llevará a cabo una sesión informativa sobre ayuda financiera para estudiantes y padres antes de finales de octubre. También proporcionarán una fecha y hora en que la escuela y la comunidad ayudarán a las familias a completar las solicitudes FAFSA o TASFA.

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

- Los padres del alumno presentan un formulario facilitado por el distrito en el que indican que autorizan al alumno a optar por no participar;
- Un estudiante mayor de 18 años o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al alumno a optar por no participar por motivos justificados.

Para más información, póngase en contacto con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha cumplimentado y presentado un formulario TASFA, deberá presentar uno de los siguientes documentos:

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

Planes personales de graduación

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

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan personal de graduación que incluye la terminación de por lo menos un respaldo y graduarse con el nivel distinguido de logro. El logro del nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a una universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

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

El plan de graduación personal del estudiante esbozará una secuencia de cursos apropiada basada en el respaldo elegido por el estudiante.

Por favor de ver Herramientas para la graduación de TEA (https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Un estudiante puede modificar su plan personal de graduación después de esta confirmación inicial. La escuela enviará una notificación por escrito de dicha modificación a los padres del alumno.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

Nota: El distrito puede requerir la realización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del distrito. Un estudiante que desea tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe ponerse en contacto con el consejero de la escuela acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso al año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la que se solicitaron las transferencias.

Certificados de fin de curso

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

Estudiantes con discapacidad

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

Sobre la recomendación del comité de ARD, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios especiales de educación puede ser permitido graduarse bajo las provisiones de su programa individualizado de educación (IEP) y de acuerdo con reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si los requisitos del plan de estudios del estudiante para el respaldo fueron modificados, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso para obtener el respaldo. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener el respaldo.

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

[Para más información, ver la norma FMH(LEGAL)].

Actividaded de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- *Ceremonia de graduación*
- *Celebración de proyectos*
- *Ceremonias de entrega de premios y/o de graduación*

Se permitirá participar en las actividades de graduación a los estudiantes que hayan cumplido los requisitos de los cursos para graduarse, pero que aún no hayan demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o hayan sido declarados aptos para graduarse por un comité de graduación individual, si procede. Ten en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante haya completado todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los estudiantes que son elegibles para graduarse pero son asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar pueden, con la aprobación final hecha por el superintendente o su designado se les permitirá participar en la ceremonia de graduación y actividades relacionadas con la graduación.

Los estudiantes y grupos de estudiantes serán reconocidos en las ceremonias de graduación:

Oradores de graduación

Algunos alumnos que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un alumno debe cumplir los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del alumno, para tener un papel de orador. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

[Para más información, ver el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL)].

[Ver **Estudiantes oradores** en la página 94 para oradores estudiantiles en otros eventos escolares].

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación - tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete, y foto de graduación - tanto el estudiante como los padres deben supervisar el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos suelen producirse en el penúltimo año o en el primer semestre del último año. [Ver **Tarifas** en la página 57].

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones TEXAS, Teach for Texas Grant Program, y Future Texas Teachers Scholarship Program para becas y subvenciones para la matrícula y cuotas a las universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como a las instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Ver **Admisiones en Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (Todos los Niveles)** en la página 40 para más información.

Póngase en contacto con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y ayudas disponibles para los estudiantes.

Acoso

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

Novatadas (todos los grados)

Las novatadas se definen como actos intencionados, a sabiendas o por imprudencia, dentro o fuera de la escuela, cometidos por una persona sola o en colaboración con otras, dirigidos contra un estudiante con el objetivo de que se comprometa, se inicie, se afilie, ocupe un cargo o se mantenga como miembro de una organización estudiantil, si el acto cumple los elementos del Código de Educación 37.151, entre los que se incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al alumno a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente a su salud mental o física, como la privación de sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios reducidos, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, provoque o exija al alumno la realización de un deber o tarea que infrinja el Código Penal
- Coaccionar a un alumno para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haría pensar a una persona razonable que el alumno está intoxicado

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias de las novatadas se regirán por el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona participa en una novatada; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada que se está planeando o que ha ocurrido y no informa de ello al director, superintendente u oficial de la ley.

[Ver **Acoso escolar/Intimidación** en la página 32 y las políticas FFI y FNCC para más información].

Salud física y mental

Enfermedad (todos los grados)

Cuando su hijo esté enfermo, póngase en contacto con la escuela para comunicarnos que no asistirá ese día.

Las normas estatales obligan a las escuelas a excluir de la escuela a los alumnos con ciertas enfermedades durante determinados periodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos antifebriles. Los alumnos con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que no tengan diarrea durante 24 horas sin haber tomado medicamentos antidiarreicos.

En la enfermería del centro se puede obtener una lista completa de las afecciones por las que el centro debe excluir a los niños.

Si un alumno se pone enfermo durante la jornada escolar y la enfermera del colegio determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres.

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

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

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, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito sólo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Subdivisión de Inmunización. Puede acceder al Formulario de exención del DSHS (https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services
Immunization Section, Mail Code 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y entregado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días siguientes a la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, una forma separada debe ser proporcionada para cada estudiante.

Los requisitos mínimos de vacunas del estado de Texas para los estudiantes de los grados K-12 son:

- Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DT/Td/TDaP)
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola (SPR)
- Hepatitis B (Hep B)
- Varicela
- Meningococo (MCV 4)
- Hepatitis A (Hep A)

Los requisitos mínimos de vacunación del Estado de Texas para los estudiantes de PK son:

- Difteria, tétanos y tos ferina (DTPa)
- Poliomielitis
- Hepatitis B (Hep B)
- Haemophilus influenza tipo b (Hib)
- Vacuna antineumocócica conjugada (PCV)
- Sarampión, paperas, rubéola (SPR)

- Varicela
- Hepatitis A (Hep 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 con sello de goma.

Si un alumno no debe vacunarse por razones médicas, el alumno o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico colegiado y con licencia de EE.UU. en el que se indique que, en opinión del médico, la vacunación requerida está contraindicada médicamente o supone un riesgo importante para la salud y el bienestar del alumno o de un miembro de su familia o de su hogar. 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 inscripción y asistencia a la universidad, ver **Meningitis bacteriana** en la página 73.

[Ver DSHS's Requisitos de vacunación para las escuelas y guarderías de Texas (https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) y la política FFAB(LEGAL) para más información].

Piojos (todos los grados)

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

El distrito no exige ni recomienda que se expulse a los alumnos de la escuela por la presencia de piojos o liendres.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú medicado aprobado por la FDA o crema de enjuague que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el alumno se someta a un tratamiento, los padres deben ponerse en contacto con la enfermera del colegio para comentar 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 vuelvan a aparecer.

El distrito avisará a los padres de los alumnos de primaria de un aula afectada sin identificar al alumno con piojos.

Puede obtenerse más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS Control de los piojos en la escuela y en casa (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y del sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información para padres sobre los piojos (https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html).

[Para más información, ver la política FFAA].

Medicina en la escuela (todos los grados)

Si un alumno debe tomar medicación durante el horario escolar, los padres del alumno deberán proporcionarle la medicación. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben guardarse en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado

del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propia medicación debido al asma o a una alergia severa según lo descrito abajo o según lo permitido de otra manera por la ley.

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

Salvo lo dispuesto a continuación, ningún empleado administrará a ningún estudiante ningún medicamento, hierba o suplemento dietético recetado o no recetado.

De acuerdo con la política FFAC, sólo los empleados autorizados por el Superintendente pueden administrar medicamentos siempre que se cumpla todo lo siguiente:

- El distrito dispone de una solicitud por escrito de los padres o tutores legales para administrar la medicación;
- La medicación está en su envase original;
- Un formulario médico de un médico certificado de EE.UU. se devuelve con los medicamentos prescritos;
- Existe un permiso de medicación firmado para el alumno; y
- Si la medicación es de venta libre (OTC), tiene un permiso de medicación aprobado por un médico estadounidense certificado.

Un alumno de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El profesor de un alumno de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del alumno si éste trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicárselo. Si un alumno de secundaria necesita ayuda para aplicarse el protector solar, diríjase a la enfermera del colegio.

Tanto si el alumno está en primaria como en secundaria, si es necesario aplicar protector solar para tratar algún tipo de afección médica, deberá comunicarse con la enfermera del colegio para que el distrito esté informado de cualquier problema médico o de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un alumno con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y utilizar medicación prescrita para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela sólo si tiene autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro proveedor de atención sanitaria autorizado. El alumno también deberá demostrar a su proveedor de atención sanitaria y a la enfermera del centro escolar su capacidad para utilizar la medicación prescrita, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar la medicación.

Si al alumno se le ha recetado medicación para el asma o la anafilaxia para su uso durante la jornada escolar, el alumno y los padres deben hablar de ello con la enfermera escolar o el director.

Ver también **Alergias alimentarias** en la página 73.

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 y/o los voluntarios escolares*] autorizados que hayan recibido la formación adecuada administren un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina prescrito por un proveedor de atención sanitaria autorizado en nombre de la escuela a la que se ha expedido una orden permanente de delegación no específica para un paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

El distrito se asegurará de que en cada escuela haya un número suficiente de [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar se encuentre físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Para más información, ver FFAC(LOCAL).

Antagonistas opiáceos 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 y capacitado en cada escuela que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administre un antagonista opioide, como Narcan o Naloxona, a una persona que razonablemente se cree que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

Esteroides (sólo niveles de secundaria)

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

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

Apoyo a la salud mental (todos los grados)

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollo de habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención en materia de abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para un comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de los jóvenes
- Entornos escolares seguros, favorables y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Para más información, póngase en contacto con el enlace de salud mental del distrito.

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 tiene la intención de alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

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

Para más información, ver:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 6 y **Consentimiento para prestar un servicio de salud mental** en la página 9 para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Asesoramiento académico** en la página 45 para el programa integral de asesoramiento escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 66 para los recursos de salud mental y física de la escuela y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 74 para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes en pre-kindergarten de día completo-grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa por lo menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, por favor ver el director.

Secundaria/Intermedia

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela intermedia o secundaria 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 información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de secundaria y preparatoria del distrito, por favor ver al director.

Restricción temporal de la participación en educación física

Los alumnos que tengan restringida temporalmente su participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, sino que 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 están matriculados en un curso de educación física o un curso para el que se conceden 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 la aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar poniéndose en contacto con el director de la escuela.

Exámenes de salud física

Participación en actividades deportivas (sólo niveles de secundaria)

Para determinadas actividades extraescolares, el alumno deberá presentar un certificado expedido por un profesional sanitario autorizado. En el certificado debe constar que el alumno ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, incluido:

- Un programa de atletismo de distrito
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

Los alumnos deben ser conscientes de la rara posibilidad de que se produzca una parada cardiaca súbita, que en los deportistas suele estar causada por una enfermedad o trastorno cardiaco no sospechado previamente. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico obligatorio.

Ver la explicación de la UIL de paro cardiaco repentino (https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) para más información.

Programa de cribado de la columna vertebral

El cribado escolar de la columna vertebral ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura anormal de la columna en una fase temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección precoz es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. El cribado de la columna vertebral no es invasivo y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por expertos.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar curvaturas anormales de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según sea apropiado, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la evaluación de la columna vertebral por un profesional externo o la exención de la evaluación de la columna vertebral basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o ver la política FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los grados)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación del riesgo de diabetes de tipo 2 al mismo tiempo que el distrito examina a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas anormales de la columna vertebral.

[Ver política FFAA para más información].

Problemas especiales de salud (todos los grados)

Meningitis bacteriana (todos los grados)

[Por favor, ver el sitio web del distrito en www.clint.net para obtener información sobre la meningitis]

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepción limitada, 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. Por favor, ver la enfermera de la escuela para más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

[Ver **Vacunación** en la página 67].

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del alumno para el control de la diabetes, se permitirá que un alumno con diabetes posea y utilice suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Para más información, ver a la enfermera del colegio o al director. [Para más información, ver la política FFAF(LEGAL)].

Alergias alimentarias (todos los grados)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un alumno se le haya diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que pueda provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales al respirar, comer o tocar el alimento en cuestión. Es importante revelar el alimento al que el alumno es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o con el director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de gestión de alergias alimentarias, basado en las Directrices para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en la página web del DSHS Allergies and 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 forma segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de gestión de alergias alimentarias del distrito en www.clint.net.

[Para más información, ver **Celebraciones** en la página 37 y la política FFAF].

Convulsiones (todos los grados)

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

[Ver **Un alumno con discapacidades físicas o mentales protegido por el artículo 504** en la página 25 y póngase en contacto con la enfermera escolar para obtener más información].

Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos (en todos los grados y en todos los demás dentro del recinto escolar)

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

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 los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Para más información, ver el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA].

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos para la salud física y mental (todos los niveles)

Los padres y alumnos que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden ponerse en contacto con los siguientes recursos de la escuela y la comunidad:

- La enfermera principal del distrito, *Idalia Valdez* al (915) 926-4000 o la enfermera de la escuela. Para obtener una lista de las enfermeras de la escuela, por favor visite el sitio web del distrito en: www.clint.net
- La Directora de Consejeria Escolar, Angelica Bailon al (915) 926-4000 o la consejera escolar de la escuela. Para obtener una lista de los consejeros de la escuela, por favor visite el sitio web del distrito en: www.clint.net
- La autoridad local de salud publica, Emergence Health Network que puede ser contactada al (915)-774-2949
- La autoridad local de salud mental, Rio Vista Behavioral Health Mental Hospital que puede ser contactado al (915)-209-4513.
- La autoridad local de salud mental, El Paso Behavioral Health System, que puede ser contactado en (915) 544-5000.
- La autoridad local de salud mental, El Paso Psychiatric Center, que puede ser contactado en (915) 532-2202.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos (todos los grados)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. (LOCAL) las políticas sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de política del distrito, disponible en *www.clint.net*.

- Gestión de la alimentación y la nutrición: CO, COA, COB

- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención basada en el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo a los estudiantes: FFC
- Seguridad de los alumnos: FFF
- Abuso y abandono de menores: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libertad frente al acoso: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes mediante prácticas basadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y planes mencionados.

Para más información sobre estos procedimientos y el acceso al Plan de Mejora del Distrito, póngase en contacto con:

Para obtener más información sobre estos procedimientos y el acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito, por favor póngase en contacto con: Sra. Idalia Valdez, Enfermera Principal del Distrito al (915) 926-4000, Sra. Angélica Bailón, Directora de Consejería Escolar o James Littlejohn Superintendente Asistente de Currículo de Secundaria al (915) 926-4000.

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito tuvo 4 reuniones. El director de la escuela puede proporcionar información adicional sobre el SHAC del distrito.

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada escuela al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito.

[Ver **Consentimiento para Instrucción sobre Sexualidad Humana** en la página 7, **Consentimiento para Instrucción sobre Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** en la página 8, y políticas BDF y EHAA. Para más información].

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (todos los grados)

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 aplicación de la política y el plan de bienestar del distrito, póngase en contacto con el director de la escuela.

Deberes escolares (todos los niveles)

Los deberes deben servir para practicar el trabajo de clase que ya se ha repasado. También puede ser información previa para que el profesor introduzca o dirija la enseñanza directa de la lección del día siguiente.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Todos los niveles)

Interrogatorio a los alumnos

Cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un alumno 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 forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director hará lo siguiente:

- Verificar y registrar la identidad del agente u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al alumno en la escuela.
- Hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.
- Estar normalmente presente en el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

El distrito hace cumplir sus prohibiciones y colabora estrechamente con las fuerzas del orden locales. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de contrabando ilegal (incluyendo tabaco y cigarrillos electrónicos) en una zona libre de drogas / entorno escolar será referido a la aplicación de la ley.

Estudiantes detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita la custodia legal del alumno:

- Cumplir 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 incurrido en conducta delincuente o conducta que necesita supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías con el fin de establecer la identidad de un alumno cuando el menor pueda haber incurrido en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como una fuga.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.

- Por un representante autorizado de Child Protective Services (CPS), Texas Department of Family and Protective Services (DFPS), un oficial de la ley, o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de entregar un alumno a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, comprobará la autoridad de la persona para hacerse cargo de la custodia del alumno.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida a la notificación a los padres. Dado que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la entrega de un alumno a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que la notificación se realice a posteriori.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal obliga al distrito a notificarlo:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto regular con un alumno que haya sido condenado, haya recibido un enjuiciamiento diferido, haya recibido una sentencia diferida o haya sido sentenciado por conducta delictiva por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de las instalaciones de la escuela. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- A todo el personal del distrito que corresponda en relación con un alumno que deba registrarse como delincuente sexual.

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

Salir de la escuela (todos los niveles)

La asistencia de los alumnos es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto en circunstancias atenuantes, los alumnos no saldrán regularmente antes del final de la jornada escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga de la escuela para cualquier parte del día escolar.

En el caso de los alumnos de primaria y secundaria, uno de los padres o un adulto autorizado deberá presentarse en la oficina y mostrar un documento de identidad para firmar la salida del alumno. Un representante de la escuela pedirá al alumno que se presente en la oficina. Por objetivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al aula o a otra zona a recoger al alumno. Si el alumno regresa a la escuela el mismo día, los padres o el adulto autorizado deberán firmar el ingreso del alumno en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los alumnos de secundaria si uno de los padres recoge al alumno en la escuela. Si los padres autorizan al alumno a salir de la escuela sin acompañante, se deberá presentar una nota de los padres en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el alumno tenga que salir de la escuela. Puede aceptarse una llamada telefónica de los padres, pero en última instancia la escuela puede exigir una nota a efectos de documentación. El alumno deberá firmar su salida a través de la oficina principal y firmar a su regreso si vuelve el mismo día.

Si un alumno se pone enfermo durante la jornada escolar y la enfermera del colegio u otro personal del distrito determina que el alumno debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres del alumno y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida del colegio.

A menos que el padre indique al personal del distrito que deje salir al alumno sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado deberá seguir los procedimientos de salida indicados anteriormente. Si los padres permiten que un alumno salga de la escuela sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el alumno salió. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un alumno de primaria o secundaria salga sin compañía.

Si un alumno tiene 18 años o es un menor emancipado, puede firmar su propia salida de la escuela. Se exigirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Las escuelas de Clint ISD son escuelas cerradas. Los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre.

En cualquier otro momento de la jornada escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

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

Objetos perdidos (todos los niveles)

En la oficina de la escuela hay una caja de objetos perdidos. El alumno que pierda un objeto deberá comprobarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer a la escuela objetos personales de gran valor monetario, ya que el distrito no se hace responsable de los objetos perdidos o robados. La escuela se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles)

Un profesor puede asignar trabajos de recuperación a un alumno que falte a clase basándose en los objetivos de la enseñanza y en las necesidades del alumno para dominar los conocimientos y destrezas esenciales o para cumplir los requisitos de la asignatura o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el profesor. El alumno que no recupere el trabajo asignado dentro del plazo fijado por el profesor recibirá una calificación de cero en la tarea.

Se anima al alumno a hablar con su profesor si sabe de una ausencia con antelación para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde

la importancia de la asistencia del estudiante 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. [Ver **Asistencia para obtener crédito o la nota final** en la página 30].

Los alumnos que participen en actividades extraescolares deberán notificar a sus profesores con antelación cualquier ausencia.

Se permitirá al alumno recuperar los exámenes y entregar los proyectos pendientes de cualquier clase a la que haya faltado debido a una ausencia. Los profesores podrán imponer una penalización por retraso a cualquier proyecto de larga duración de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los alumnos.

Trabajo de recuperación del DAEP

Niveles de primaria y secundaria

DAEP se impartirá en un entorno distinto al aula ordinaria del alumno. Un estudiante de escuela primaria no puede ser colocado en un DAEP con un estudiante que no es un estudiante de escuela primaria. Para los objetivos de DAEP, la clasificación elemental será kinder - 5to grado. Todo el trabajo designado al estudiante de primaria se proporcionará de acuerdo con la política de asignación de clases y tareas de la escuela de origen en un entorno alternativo basado en la escuela.

El padre o tutor de un estudiante de escuela intermedia colocado en DAEP se le dará aviso por escrito de la oportunidad del estudiante para completar el trabajo del curso que el estudiante estaba matriculado en el momento de la eliminación y que se requiere para los grados 6-8 sin costo alguno para el estudiante.

9º a 12º grado

Si un estudiante de secundaria está matriculado en un curso del plan de estudios básico en el momento de ser trasladado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del siguiente año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL) para más información].

Trabajo de recuperación por suspensión dentro y fuera de la escuela (ISS y OSS) (todos los grados)

Medios alternativos para recibir cursos

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

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, cada curso en el que el estudiante estaba matriculado en el momento de la retirada del aula regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO(LEGAL) para más información].

Declaración de no discriminación (todos los niveles)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y como lo exige 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 de educación, actividades y programas, 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 y está obligado a no discriminar por razón de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

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

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

Sr. René Chávez, Jefe de Recursos Humanos, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas 79928, rene.chavez@clint.net, (915) 926-4000.

Los informes se pueden hacer en cualquier momento y por cualquier persona, incluso durante horas no hábiles, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, las denuncias también pueden hacerse en persona. Al recibir el distrito un aviso o una denuncia de acoso por razón de sexo, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

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

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, ver al Coordinador de ADA/Sección 504
- Sr. Rodrigo Hernández, Subdirector de Educación Especial, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928, rodrigo.hernandez@clint.net, 9915) 926-4000.
- Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, ver al superintendente:

  Dr. Juan Martínez, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79925, juan.martinez@clint.net, (915) 926-4000.

[Para más información, ver las políticas FB, FFH y GKD].

Programas académicos no tradicionales (todos los grados)

Las escuelas primarias tienen un calendario de año extendido para permitir las intervenciones y la aceleración de los estudiantes durante el período entre sesiones.

Las escuelas secundarias tienen un período entre sesiones de otoño y primavera para permitir la remediación, STAAR Prep, recuperación de crédito, y la pérdida de crédito (LOC).

Participación de padres y familias (todos los niveles)

Trabajando juntos

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

- Animar a su hijo a dar prioridad a la educación y trabajar con él todos los días para que aproveche al máximo las oportunidades educativas que le ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo realiza todos los deberes y proyectos especiales y de que acude al colegio cada día preparado, descansado y dispuesto a aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar con su hijo los requisitos y las opciones para la graduación en la escuela intermedia y de nuevo mientras su hijo esté matriculado en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y ponerse en contacto con los profesores cuando sea necesario. [Ver Asesoramiento académico en la página 41].
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, por favor llame a la oficina de la escuela para concertar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de clases. [Ver Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la página 77].
- Ser voluntario escolar. [Ver **Voluntarios** en la página 99 y la política GKG para más información].
- Participar en organizaciones de padres de la escuela.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de escuela que desarrollan objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento de los alumnos. Para obtener más información, ver las políticas BQA y BQB y póngase en contacto con:
- Sr. James Littlejohn o Sra. Jennifer Parker, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928, (915) 926-4000, james.littlejohn@clint.net o mary.parker@clint.net.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito en la alineación de los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción de la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, violencia en el noviazgo, y el tráfico sexual, y otras cuestiones de bienestar. [Para más información, ver Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página 68 y las políticas BDF, EHAA, FFA].
- Estar al tanto de los esfuerzos en curso de la escuela para prevenir el acoso y la intimidación.
- Ponerse en contacto con las autoridades escolares si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las juntas regulares de la mesa directiva se llevan a cabo el 3er o 4to jueves de cada mes a las 6:00 p.m. en el Edificio de Administración Central en 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928. El orden del día de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 7992 y en línea en www.clintweb.net. [Para más información, ver las políticas BE y BED].

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (sólo niveles secundarios)

Clint ISD no emite permisos de estacionamiento para que los estudiantes se estacionen.

Los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad
- Estacionar en doble fila
- Estacionar cruzando una línea blanca o amarilla
- Estacionar en el carril de bomberos
- Sentarse en coches estacionados durante el horario escolar

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por la violación de estas reglas. El distrito puede remolcar los coches que están estacionados en violación de estas reglas.

Juramento a la bandera y minuto de silencio (todos los niveles)

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 el juramento. [Ver Recitar los Juramentos a las Banderas de EE.UU. y Texas en la página 13].

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás.

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

[Ver política EC para más información].

Oración (todos los niveles)

Cada alumno tiene derecho a rezar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

La promoción de un alumno se basará únicamente en sus logros o competencias académicas. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor

- Calificaciones
- Puntuaciones en evaluaciones referenciadas por criterios o exigidas por el Estado
- Cualquier otra información académica necesaria que determine el distrito

Niveles de primaria y secundaria

En los grados 1-5, la promoción se basa en *un promedio general de 70 en una escala de 100 basado en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas de acuerdo con la política EIE (LOCAL).*

En los grados 6-8, la promoción se basa en *un promedio general de 70 en una escala de 100 basado en el nivel del curso, estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas de conformidad con la política EIE (LOCAL)*

Repetición de Prekinder O Kinder - Grado 1-8 a petición de los padres

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

Niveles de secundaria

Para obtener créditos en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9-12 será avanzado un nivel de grado basado en el número de créditos de curso obtenidos. [Ver **Clasificación por Grados** en la página 58].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Vea **Graduación** en la página 59 y **Pruebas estandarizadas** en la página 94.]

Repetición de un curso de secundaria

Un padre de familia puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de preparatoria en el que estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Salida de los alumnos de la escuela

[Ver **Salir de la escuela** en la página 77].

Instrucción a distancia

Los estudiantes no tienen la opción de asistir a distancia durante el año escolar 2024-2025.

Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias (todos los grados)

Los boletines de notas con el rendimiento y las ausencias de cada alumno en cada clase o asignatura se emiten al menos una vez cada 9 semanas.

Al final de la cuarta semana de un período de calificaciones de nueve semanas], los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier área de curso o asignatura se acerca o es inferior a 70 o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si un alumno recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un periodo de calificaciones, se pedirá a los padres que programen una reunión con el profesor. [Ver **Trabajando Juntos** en la página 81 para saber cómo programar una reunión].

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no puede cambiarse 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. [Para más información, ver Pautas de calificación en la página 54 y la política EIA(LOCAL)].

Las preguntas sobre el cálculo de las notas deben discutirse primero con el profesor. Si la cuestión no se resuelve, el alumno o los padres pueden solicitar una reunión con el director de acuerdo con FNG(LOCAL).

En el boletín de calificaciones o en el informe de progreso insatisfactorio se indicará si se requieren tutorías para un alumno que reciba una calificación inferior a 70.

Los boletines de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio deberán ser firmados por los padres y devueltos a la escuela en un plazo de 10 días. El distrito puede comunicar información académica sobre un alumno por vía electrónica, incluso con objetivos de informe de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar en su lugar una firma manuscrita de acuse de recibo.

Represalia

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

Evaluaciones estatales obligatorias

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3-8

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de rendimiento, los alumnos de determinados cursos deben realizar la evaluación estatal, denominada STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en 8º curso

Pruebas estandarizadas para un alumno matriculado por encima de su nivel escolar

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante será administrado una evaluación obligatoria del estado, el estudiante tendrá que tomar una evaluación obligatoria del estado aplicable sólo para el curso en el que está matriculado, a menos que sea requerido por la ley federal.

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/lengua y literatura, o ciencias antes de la escuela secundaria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de secundaria

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de EE.UU.

Se requiere un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o sustituya según lo permitido por la ley y las normas estatales.

Hay tres ventanas de pruebas durante el año en el que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no alcanza un rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que un STAAR o EOC sea administrado a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración para 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 STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

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

Pruebas estandarizadas para un alumno de programas especiales

Ciertos alumnos -algunos con discapacidades y otros clasificados como alumnos bilingües emergentes- pueden optar a exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para más información, ver al director, consejero escolar o director de educación especial.

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

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si el desempeño exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante. [Ver Graduación en la página 55].

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

Para más información, ver al director, consejero escolar o director de educación especial.

Rendimiento insatisfactorio en STAAR o EOC

Si un estudiante en los grados 3-8 no realiza satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Dependiendo del rendimiento del estudiante, las horas de instrucción acelerada variarán entre 15 y 30 horas.

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

A student may be required to attend any assigned supplemental instruction program before or after school or during the summer.

Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito proporcionará el transporte para la instrucción suplementaria.

Si un estudiante no realiza satisfactoriamente una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años consecutivos, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se recomienda a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Planes personales de graduación - Alumnos de Secundaria

En el caso de un alumno [*de enseñanza media*] que no realice satisfactoriamente un examen exigido por el estado, un funcionario de la escuela preparará un plan personal de graduación (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años de inscripción en la escuela secundaria. El plan incluirá, entre otras cosas:

- Identificar los objetivos educativos del alumno.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el alumno.
- Esbozar un programa de instrucción intensiva para el alumno.

[Ver al consejero escolar y la política EIF(LEGAL) para 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.

[Ver **Planes personales de graduación** en la página 86 para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria].

Seguridad (todos los niveles)

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en 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:

- Evitar conductas que puedan poner en peligro al alumno o a otras personas.

- Seguir todas las normas de comportamiento de este manual y del Código de Conducta Estudiantil o establecidas por los empleados del distrito.
- Ayudar a asegurar la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que la puerta esté vigilada activamente por un empleado del distrito.
- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe rápidamente de cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad visitando el sitio web del distrito en www.clintweb.net y reportando cualquier situación insegura a través de P3 Anonymous Reporting.
- Conocer las rutas de evacuación de emergencia y las señales colocadas dentro de las aulas y junto a las puertas de salida.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús y otros empleados del distrito que estén supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

Poco después de que empiece el curso escolar, los padres tendrán la oportunidad de contratar un seguro de accidentes de bajo coste que les ayude a hacer frente a los gastos médicos en caso de que su hijo sufra un accidente.

Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)

El distrito podrá contratar un seguro de accidentes, responsabilidad civil o automóvil para los estudiantes y empresas que participen en los programas CTE del distrito.

Prácticas de preparación: Evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará prácticas de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los alumnos deberán seguir las indicaciones de los profesores u otras personas encargadas de forma rápida, silenciosa y ordenada. Los protocolos de emergencia se pueden encontrar en el sitio web del distrito en www.clintweb.net.

Entrenamiento de preparación: RCP y Detener la Hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede ser proporcionada como parte de cualquier curso y no es necesario para obtener la certificación de RCP o DEA. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para dar lugar a la certificación del CPR o del AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver:

- Stop the Bleed de Seguridad Nacional (https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- Stop the Bleed de Texas (https://stopthebleedtexas.org/)

Información y tratamiento médico de urgencia

Todos los años se pide a todos los padres que rellenen un formulario de autorización de atención médica, en el que dan su consentimiento por escrito para obtener tratamiento de urgencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para actualizar la información sobre cuidados de urgencia (nombre del médico, números de teléfono de urgencia, alergias, etc.).

El distrito puede autorizar el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un alumno si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona con derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar con esa persona; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres del estudiante o a la persona autorizada designada. 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 consienta el tratamiento médico, los empleados del distrito se pondrán en contacto con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de emergencia sobre el cierre de escuelas

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de divulgación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido a una escuela debido a condiciones climáticas severas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto en un plazo de dos semanas a partir de la fecha en que cambie 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: difusión por teléfono, sitio web del distrito, programación local de radio y televisión a primera hora de la mañana y medios sociales.

[Ver **Información de contacto para padres** en la página 42 y **Comunicaciones de emergencia automatizadas** en la página 42].

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 94.]

Cambios de horario (niveles de secundaria y preparatoria)

Los estudiantes que soliciten un cambio de horario necesitan visitar el Centro de Consejería y hacer arreglos para ver a su consejero escolar de la escuela. No se producirán cambios de horario que interfieran con el requisito de asistencia del 90%.

Instalaciones escolares

Plan de manejo de asbesto (todos los niveles de grado)

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 del departamento de mantenimiento. Un plan de manejo de asbesto específico para cada escuela está disponible para su revisión en cada escuela en la oficina principal. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, póngase en contacto con el coordinador de amianto designado por el distrito:

Sr. Bernardo Lucero Gerente de Mantenimiento y Operaciones al 915) 926-4950, el coordinador de asbestos designado por el distrito.

Servicios de Alimentación y Nutrición (todos los grados)

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece diariamente a los alumnos comidas nutricionalmente equilibradas de acuerdo con las normas establecidas en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes tienen derecho a comidas gratuitas o a precio reducido en función de sus necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro de salud infantil (CHIP) a menos que los padres del estudiante soliciten que la información del estudiante no sea revelada.

A los alumnos participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comidas que a sus compañeros y no se les tratará de forma diferente.

Para solicitar los servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, póngase en contacto con: El director de la escuela.

[Para más información, ver la política CO].

Los padres deben controlar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un alumno se agote, el distrito se lo notificará a los padres. El alumno podrá seguir comprando comidas de acuerdo con el periodo de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un plan de reembolso del saldo pendiente y una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el alumno.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido

discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles".

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

"Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe rellenar el formulario AD-3027, Formulario de denuncia por discriminación en un programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA antes del:

1. **correo:**

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; or

2. **fax:**

(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

3. **correo electrónico:**

Program.Intake@usda.gov

"Esta institución ofrece igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es la Departamento de Agricultura de Texas (https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us), al que se pueded contactar al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. **Ver Declaración de no discriminación** en la página 80 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.

Máquinas expendedoras (todos los niveles)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, ver el Director del Programa de Nutrición Infantil en (915) 926-4980 o visite el sitio web del distrito en www.clint.net. [Vea la política FFA para más información].

Plan de gestión de plagas (todos los grados)

El distrito está obligado a seguir los procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicas, el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores es a veces necesario para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los plaguicidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE.UU. y se aplican sólo por aplicadores de plaguicidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán carteles 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se anunciarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona.

Los padres que tengan preguntas o que quieran ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Sr. Bernardo Lucero, Gerente de Mantenimiento y Operaciones al (915) 926-4950.

Conducta antes y después de clase (todos los niveles)

Los profesores y los administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los alumnos en las actividades extraescolares. 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 Estudiantil o cualquier norma de comportamiento más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles)

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los alumnos durante la jornada lectiva con un permiso del profesor. Consulte el directorio de la escuela para los días y horas que la biblioteca está abierta.

Uso de los pasillos durante las clases (todos los niveles)

Durante las horas de clase, no está permitido merodear o permanecer de pie en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier objetivo. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Uso por los alumnos antes y después de clase (todos los niveles)

Ciertas zonas de la escuela serán accesibles a los alumnos antes y después de las clases para objetivos específicos. Los alumnos deberán permanecer en la zona donde esté programada su actividad.

Póngase en contacto con el director de la escuela para obtener información sobre los horarios y las zonas abiertas a los alumnos antes de las clases.

A menos que el profesor o el patrocinador que supervisa una actividad dé su permiso, no se permitirá a un alumno ir a otra zona del edificio o de la escuela.

Los alumnos deben abandonar la escuela inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el alumno participe en una actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (sólo niveles de secundaria)

Se permite que los grupos no relacionados con el plan de estudios 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 grados)

El distrito lleva periódicamente a los alumnos de excursión con objetivos educativos.

Para que un alumno pueda participar en una excursión, sus padres deberán autorizarlo.

El distrito puede pedir a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico del estudiante y la cobertura de seguro y también puede pedir a los padres que firmen una renuncia que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante el viaje de estudio.

El distrito podrá exigir el pago de una cuota por la participación del alumno en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico, a fin de cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un alumno por razones de necesidad económica. Para más información, ver Cuotas (todos los grados) en la página 53.

El distrito no es responsable del reembolso de las cuotas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas

Búsquedas en general (todos los niveles de grado)

En el interés de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los oficiales del distrito pueden ocasionalmente llevar a cabo registros.

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 prevé procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluyendo artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, pertenencias o 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 niveles de grado)

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito proporcionada al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar en una escuela del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles)

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

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

[Para más información, ver **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 53 y la política FNF(LEGAL)].

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar objetos ocultos y prohibidos, incluidas drogas y alcohol. Los controles realizados por perros adiestrados no se anunciarán con antelación. Los perros no se utilizarán con los alumnos, pero se podrá pedir a los alumnos que dejen sus pertenencias personales en una zona que vaya a ser revisada, como un aula, una taquilla o un vehículo. Si un perro alerta de un objeto o una zona, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Pruebas de detección de drogas (sólo niveles de secundaria)

El distrito conducirá un examen de sospecha razonable con la enfermera para determinar si el estudiante muestra señales de estar bajo la influencia de una sustancia controlada. La política FNF(LOCAL) del distrito aborda la autorización de la junta para realizar pruebas de drogas a los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas deben abordarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Ver **Esteroides** en la página 70].

Vehículos en la escuela (sólo niveles de secundaria)

Si un vehículo sujeto a inspección está cerrado con llave, se pedirá al alumno que abra el vehículo. Si el alumno se niega, el distrito se pondrá en contacto con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito podrá poner el asunto en manos de las fuerzas del orden. El distrito podrá ponerse en contacto con las fuerzas del orden aunque se conceda el permiso para registrar el vehículo.

Acoso sexual

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

Programas especiales (todos los niveles)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y con talento, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogida, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben ponerse en contacto con

Departamento de Currículo e Instrucción de Primaria o Departamento de Currículo e Instrucción de Secundaria al (915) 926-4000.

La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas Programa de libros hablados (https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test)

Muchas universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen realizarse al final del penúltimo año. Se recomienda a los estudiantes que hablen con el consejero escolar a principios de su penúltimo año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar el examen adecuado que deben realizar. El Preliminary SAT (PSAT) y 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 rendimiento en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El rendimiento 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 TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas) [*TSI (Texas Success Initiative) Assessment*]

Antes de matricularse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada denominada evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para realizar 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. El logro de ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede renunciar a ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Estudiantes oradores (todos los grados)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar ciertos eventos escolares Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares, el estudiante debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Ver **Graduación** en la página 55 para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar].

Escuela de verano (todos los niveles)

Clint ISD ofrece intersesiones durante el otoño y la primavera, así como la escuela de verano. Los estudiantes de primaria tienen un programa de año extendido para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada, o como una opción para los estudiantes en un entorno disciplinario para completar el trabajo del curso.

Tardanzas (Todos los Grados)

Un estudiante que llega tarde a clase repetidamente puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles)

Los materiales de instrucción son todos los recursos utilizados en la enseñanza en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de trabajo, programas informáticos o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede utilizar 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 del daño al profesor.

Todo alumno que no devuelva un artículo o lo devuelva en un estado inaceptable perderá el derecho a la gratuidad de los libros de texto y del material tecnológico hasta que devuelva el artículo o los padres paguen los daños. No obstante, se proporcionarán al alumno los recursos didácticos y equipos necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los alumnos pueden acceder voluntariamente, ver **Biblioteca (todos los grados)** en la página 84.

Traslados (todos los niveles)

El director está autorizado a trasladar a un alumno de un aula a otra.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar los traslados entre escuelas.

[Ver **Traslados/Asignaciones de Seguridad** en la página 20, **Acoso escolar** en la página 32, y **Un Estudiante que Tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504** en la página 23, para otras opciones de traslado].

Transportación (todos los niveles)

Viajes patrocinados por la escuela

Los alumnos que participen en viajes patrocinados por la escuela deberán utilizar el transporte proporcionado por la escuela para ir y volver del 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 él o sea liberado después del evento por el padre u otro adulto designado por el padre. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 92].

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone el transporte escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela y de cualquier estudiante que se encuentre sin hogar. Este servicio se presta sin coste alguno para los alumnos.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito sólo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar a los pasajeros sólo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven dentro de dos millas de la escuela:

1. *The 13200-14990 números de bloque de Alameda Street.*

2. The 11940-14800 números de bloque de North Loop Street.

3. The 13800-17400 números de bloque de Horizon Boulevard.

4. The 13900-17400 números de bloque de Montana Avenue.

5. El cruce del ferrocarril justo antes de la esquina de Burbridge Road y Trent Road.

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a un alto riesgo de violencia cuando caminan hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para información adicional, por favor contacte al Departamento de Transporte al (915) 926-4911.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de un abuelo como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo. El lugar designado 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 para recoger o dejar a su hijo, póngase en contacto con el Departamento de Transporte al (915) 926-4911.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajen en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir en todo momento las indicaciones del conductor.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el vehículo ni su equipamiento.

- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, no sostener ningún objeto fuera de la ventanilla ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las normas habituales del aula.
- Permanecer sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si disponen de ellos.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra norma establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Ver el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones relativas al transporte al DAEP].

Vandalismo (todos los niveles)

No se tolera tirar basura, pintarrajear o dañar la propiedad escolar. Se exigirá a los alumnos que paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El vandalismo que exceda una cierta cantidad pecuniaria también puede incitar al distrito a llevar a cabo una investigación policial y presentar cargos criminales.

Cámaras de vídeo (todos los niveles)

Por objetivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para controlar el comportamiento de los alumnos, incluso en los autobuses y en las zonas comunes de la escuela. No se avisará a los alumnos cuando se esté utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de vídeo y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los alumnos. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término se define por la ley), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para el distrito para colocar equipos de grabación de vídeo y audio en ciertas aulas de educación especial autónomos. El distrito avisará antes de colocar una cámara de vídeo en un aula u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, póngase en contacto con el director de la escuela o la persona designada por el distrito Lorraine Martínez, Director de Educación Especial en 915-926-8500 o lorraine.martinez@clint.net para coordinar la aplicación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver política EHBAF(LOCAL) para más información].

[Ver **Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un alumno cuando la ley no lo permita** en la página 10 para la grabación en vídeo o de otro tipo por parte de padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales].

Visitantes de la escuela (todos los niveles)

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela por la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Preséntese en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar su identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y atrancadas a menos que un empleado del distrito las vigile activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante deberá presentar un documento de identidad, como el carné de conducir, otro documento de identidad con fotografía expedido por una entidad gubernamental, o un documento de identidad de empleado o estudiante expedido por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar identificación y que razonablemente parece no tener razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsado de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción sólo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción o perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos perturbadores ni violaciones de la privacidad de los alumnos.

[Ver **Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un alumno cuando la ley no lo permita** en la página 10 para la grabación en vídeo o de otro tipo por parte de padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales].

Personas sin autorización

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador de la escuela, 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 a petición y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de manera inadecuada para un entorno escolar y persiste en su comportamiento después de haber recibido una advertencia verbal de que su comportamiento es inadecuado y puede dar lugar a que se le deniegue la entrada o se le expulse.

Las apelaciones relativas a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con las normas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

The district may invite representatives from patriotic societies listed in Title 36 of the United States Code to present information to interested students about membership in the society.

Día de la Carrera Profesional

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 para presentar información a los estudiantes interesados. Cada escuela organizará un día de la carrera aprobado por la administración de la escuela.

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 usted está interesado en ser voluntario, por favor póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos al (915) 926-4062.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales del estado para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Inscripción de votantes (sólo niveles de secundaria)

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 de la escuela.

Retirarse de la escuela (todos los niveles)

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 a la escuela. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Los alumnos mayores de 18 años, casados o que hayan sido declarados menores emancipados por un tribunal podrán darse de baja sin la firma de los padres.

Se ruega avisar a la escuela con al menos tres días de antelación 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 los conocimientos y habilidades requeridos en su nivel de grado. Es necesaria cuando un alumno no alcanza el nivel de aprobado en una evaluación obligatoria del Estado. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando un alumno a un profesor de aula certificado como maestro, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser obligatoria para la admisión en determinados colegios o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Suelen realizarla los alumnos de 10º curso.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada alumno que se considera que necesita una evaluación completa e individual para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El **Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser removido de un salón de clases, escuela 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 en relación con la violación por parte de un estudiante de una de sus disposiciones.

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 el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Conforme a las directrices adoptadas por el consejo, el comité determinará si las ausencias se debieron a circunstancias atenuantes y si el alumno debe cumplir ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o la nota final perdidos a causa de las ausencias..

CPS son las siglas en inglés de Servicios de Protección de Menores.

DAEP significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta del Estudiante.

DFPS significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un alumno con un dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados en ingles son *English learner, English language learner y limited English proficient student.*

Las evaluaciones **EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere realizar con éxito las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Las **evaluaciones obligatorias del estado** se requieren de 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 las pruebas, si es necesario, para la graduación.

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 específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como en el caso de la información del directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante de 18 años o más indique 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 podido demostrar 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 de la clase regular.

PGP plan personal de graduación, obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de secundaria que suspenda una sección de un examen obligatorio estatal o que el distrito considere que no tiene probabilidades de obtener un diploma de secundaria antes del quinto curso escolar después de comenzar el noveno curso.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Escolástica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. Esta prueba puede ser necesaria para acceder a determinadas 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 el consejo escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y las cuestiones de salud se reflejen en la enseñanza de educación sanitaria del distrito, así como para ayudar en otras cuestiones relacionadas con el bienestar de los estudiantes y los empleados.

Section 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un alumno discapacitado y exige que las escuelas ofrezcan oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el alumno reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se impartirá educación general con las adaptaciones pedagógicas adecuadas.

STAAR es el State of Texas Assessments of Academic Readiness, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas del rendimiento académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa obligatoria por el Estado que se administra a los alumnos que reúnen los requisitos para los que la versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

TAC se refiere al 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 Sistema de Evaluación de la Competencia en Lengua Inglesa de Texas (Texas English Language Proficiency Assessment System), que evalúa el progreso de los alumnos bilingües emergentes en el aprendizaje de la lengua inglesa y se administra a aquellos que cumplen los requisitos de participación desde el jardín de infancia hasta el duodécimo curso.

TSI son las siglas de Texas Success Initiative (Iniciativa para el Éxito de Texas), una evaluación diseñada para medir los conocimientos de lectura, matemáticas y escritura que deben poseer los estudiantes de primer año de universidad para tener éxito en los programas de licenciatura de las universidades públicas de Texas.

TXVSN son las siglas de Texas Virtual School Network (Red de Escuelas Virtuales de Texas), que ofrece cursos en línea a los estudiantes de Texas para complementar los programas educativos 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 estatal voluntaria sin ánimo de lucro que supervisa las competiciones educativas extraescolares académicas, atléticas y musicales.

Apéndice A: Libertad frente al acoso

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite www.clint.net . A continuación se muestra el texto de la política del Distrito Escolar Independiente de Clint FFI(LOCAL) a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar de los estudiantes: Libertad frente al acoso

Política FFI(LOCAL) adoptada el 11/07/2017

[Nota: Esta política aborda la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para los objetivos de esta política, el término bullying incluye cyberbullying.

Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, ver FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de denuncia relacionados con el maltrato y abandono de menores, ver FFG.

Prohibición de intimidación/acoso

El Distrito prohíbe la intimidación/acoso, incluyendo la intimidación cibernética, según lo definido por la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibido.

Ejemplos

La intimidación/acoso de un alumno puede producirse por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas pesadas, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe denuncie un caso de acoso escolar, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden ser las amenazas, la propagación de rumores, el ostracismo, las agresiones, la destrucción de bienes, los castigos injustificados o las reducciones de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Reclamación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas, o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

Informar a tiempo

Las denuncias de acoso escolar se realizarán lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar inmediatamente puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de notificación

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que crea que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar inmediatamente de los supuestos actos a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un alumno denunciar de forma anónima un supuesto incidente de acoso escolar.

Informe del empleado

Todo empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un alumno o grupo de alumnos ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

Los informes podrán presentarse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirán cualquier informe oral a la forma escrita.

Notificación del informe

Cuando se informa de una acusación de acoso escolar, 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 del incidente. El director o la persona designada también notificará a los padres del alumno que supuestamente ha participado en la conducta dentro de un plazo razonable después de que se denuncie el incidente.

Conductas prohibidas

El director o su designado determinarán si las alegaciones en el informe, de ser probadas, constituirían una conducta prohibida como se define en la política FFH, incluyendo la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada tomarán rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, si procede.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega la intimidación; sin embargo, el director o su designado se tomarán más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada prepararán un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si hubo intimidación y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

Notificación a los padres

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada lo notificarán sin demora a los padres de la víctima y del alumno que haya participado en el acoso.

Acción del distrito

Acoso/Intimidación

Si los resultados de una investigación indican que hubo intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Medidas correctivas

Ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, la participación de padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la vigilancia del personal de las zonas donde se ha producido la intimidación, y la reafirmación de la política del Distrito contra la intimidación.

Transferencias

El director o la persona designada se remitirán a la FDB para conocer las disposiciones en materia de traslados.

Consejería

El director o la persona designada notificarán a la víctima, al alumno que haya participado en el acoso y a los alumnos que hayan presenciado el acoso las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta impropia

Si la investigación revela una conducta impropia que no llegó al nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede actuar de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presente una denuncia y de los testigos. Puede ser necesario revelar información de forma limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

El estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación podrá recurrir a través de FNG(LOCAL), empezando por el nivel apropiado.

Conservación de registros

La conservación de los registros se hará de acuerdo con CPC(LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada escuela y en la oficina del Distrito.

Apéndice B: Política de uso aceptable por parte de los estudiantes

Distrito escolar independiente de Clint

Política de uso aceptable por parte de los estudiantes

Versión: 27-06-2024

Prólogo

La Política de Uso Aceptable del Estudiante (AUP) está diseñada para alinearse con la ley y la política del Distrito. La AUP no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia dada. En caso de conflicto entre la política del consejo y cualquier disposición de la PUA, el distrito seguirá la política del consejo. La AUP se actualiza periódicamente; sin embargo, la adopción de políticas y las revisiones pueden ocurrir durante todo el 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 normas y disposiciones. El distrito se reserva el derecho de modificar la AUP en cualquier momento. Las revisiones se notificarán en la medida de lo posible.

Misión

Clint ISD es un Distrito de Innovación y se esfuerza por proveer a educadores y estudiantes los mejores y más actualizados avances en computación y recursos tecnológicos para la educación. Mientras que las herramientas en línea proveen una riqueza de oportunidades de aprendizaje y apoyo, también vienen con un cierto nivel de riesgo.

El AUP ayuda a asegurar que los estudiantes no pueden utilizar la tecnología del distrito para acceder a contenidos inapropiados, exponerse a amenazas cibernéticas, o simplemente distraerse de su trabajo escolar (a través de juegos, streaming de programas o películas, o el uso de las redes sociales).

Objetivos

El objetivo de esta política es delinear la conducta aceptable de los estudiantes en referencia al uso de los recursos, sistemas y datos tecnológicos del distrito. Esta Política rige el uso de todos los recursos y datos del sistema informático del distrito que sean propiedad, estén alquilados, estén en posesión o sean proporcionados de otro modo por el distrito. Dichos recursos incluyen, entre otros, sistemas informáticos, hardware, software, firmware, datos estructurados y no estructurados, redes y acceso a Internet, denominados colectivamente **Recursos Tecnológicos del Distrito**.

Traiga su propio dispositivo (BYOD)

Los estudiantes no están autorizados a traer sus propios dispositivos informáticos a la escuela, incluyendo tabletas, ordenadores portátiles u otros dispositivos informáticos.

Los estudiantes pueden traer dispositivos celulares a la escuela, pero no se les permite usar WIFI en sus dispositivos celulares mientras están en la escuela. (Ver **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los Grados) Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones, Incluyendo Teléfonos Celulares, y Otros Dispositivos Electrónicos** para más información).

Disponibilidad de acceso

El acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito, incluyendo el Internet, se pondrá a disposición de los estudiantes principalmente para objetivos instructivos y administrativos y de acuerdo con las regulaciones administrativas. Los Recursos Tecnológicos del Distrito se utilizarán con objetivos educativos, preparando a los estudiantes para una sociedad orientada a la tecnología, el mercado laboral, promoviendo la excelencia educativa y llevando a cabo asuntos oficiales del Distrito. El uso aprobado de la tecnología del distrito y los recursos informáticos incluyen, pero no se limitan a, facilitar la instrucción innovadora para los estudiantes, el intercambio de recursos educativos, la investigación educativa, el acceso a una amplia gama de información relacionada con lo académico y el enriquecimiento, y la capacidad de comunicarse y colaborar con otros en todo el mundo. Para optimizar el rendimiento de los recursos tecnológicos e informáticos del Distrito, su uso requiere una utilización eficiente, ética y legal. El uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito debe ser en apoyo de la educación del estudiante y la preparación para la universidad, carrera o preparación militar y debe apoyar la misión del Distrito de acuerdo con todas las Políticas de la Junta y las regulaciones de la escuela.

Uso supervisado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de los Recursos Tecnológicos del Distrito por parte de estudiantes, empleados y miembros del público no se considerarán privados. El personal designado del Distrito estará autorizado a supervisar los recursos tecnológicos del Distrito en cualquier momento para garantizar un uso adecuado.

Uso aceptable

El acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán acusar recibo y entender todas las normas administrativas que rigen el uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito y deberán aceptar por escrito permitir la supervisión de su uso y cumplir con dichas normas y directrices.

El incumplimiento puede resultar en la suspensión del acceso o terminación de privilegios y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas del Distrito. [Ver DH, serie FN, serie FO, y el Código de Conducta del Estudiante] Las violaciones de la ley pueden resultar en enjuiciamiento penal, así como medidas disciplinarias por parte del Distrito.

Los estudiantes deberán respetar las siguientes Políticas de Uso Aceptable:

I. Obligación de mantener la confidencialidad de la contraseña
Los estudiantes son responsables del uso de sus cuentas y contraseñas individuales. Los estudiantes deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar que otras personas puedan acceder a sus cuentas. A excepción de los padres o tutores, los alumnos no revelarán sus contraseñas a otras personas. Ningún miembro del personal de Clint ISD pedirá nunca a un estudiante su contraseña.

II. Obligación de mantener la protección de las cuentas
Los estudiantes no usarán la cuenta de correo electrónico o credenciales emitidas por Clint ISD para registrarse o iniciar sesión en sitios web sospechosos, ilícitos, o no sancionados por el distrito que podrían comprometer sus cuentas. Los estudiantes no pueden usar su cuenta emitida por el distrito para uso personal.

III. Obligación de notificar problemas de seguridad
Los alumnos notificarán inmediatamente a un profesor o miembro del personal si han detectado un posible problema de seguridad.

IV. Respetar los límites de recursos
Los estudiantes utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito sólo para actividades educativas, suplementarias o de enriquecimiento. Cualquier actividad que no caiga dentro de la misión de esta AUP y que ralentice el sistema o exceda los recursos está estrictamente prohibida. Ejemplos de actividades que ralentizan el sistema son, pero no se limitan a, el envío masivo de correo electrónico no solicitado y no deseado (spam); adjuntar archivos de gran tamaño al correo electrónico, intentar ataques de denegación de servicio, inundar servidores, streaming de audio o vídeo, descargar o subir contenido no educativo o material con derechos de autor a los discos duros locales o almacenamiento en la nube digital.

V. Deber de denunciar conductas abusivas
Los alumnos deberán comunicar inmediatamente a un profesor u otro miembro del personal cualquier mensaje que reciban que sea inapropiado, ofensivo, ciberacoso o que les haga sentirse incómodos.

VI. Seguridad personal
Los alumnos no se reunirán ni acordarán reunirse en persona con nadie que hayan conocido en línea a través de Internet. Los alumnos no compartirán ni divulgarán información personal o personal identificable en línea.

VII. Actividad comercial/política
Los alumnos no distribuirán anuncios, solicitudes, documentos comerciales de ningún tipo ni materiales políticos a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito.

VIII. Comercio electrónico
Los estudiantes se abstendrán de participar en el comercio a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito. Cualquier gasto incurrido debido al uso de Internet es responsabilidad del estudiante/padres.

IX. Conducta personal y responsabilidad
Los estudiantes son personalmente responsables de sus acciones y de cualquier acción en la que una auditoría revele el uso de su cuenta emitida al acceder y utilizar los Recursos Tecnológicos del Distrito.

X. Ciudadanía digital
Como parte del Plan de Seguridad en Internet, todos los alumnos recibirán una formación anual sobre ciudadanía digital y se espera que practiquen una buena ciudadanía digital. La formación incluye, pero no se limita a:

1. Ser cortés y respetuoso en todas las comunicaciones
2. Practicar un comportamiento adecuado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat
3. Concienciación y respuesta ante el ciberacoso
4. Concienciación y respuesta en materia de ciberseguridadresponse

XI. Cuidado y devolución de bienes

Clint ISD puede hacer equipo de tecnología disponible para que los estudiantes lo saquen y lo usen. Según la disponibilidad, la escuela puede sacar un aparato para involucrar a los estudiantes en oportunidades de aprendizaje del siglo 21. El "aparato" puede incluir pero no limitarse a calculadoras, tabletas, computadoras portátiles, hotspots, Chromebooks, cargadores y cables. El "aparato" puede incluir, pero no es limitado a calculadoras, tabletas, computadoras portátiles, hotspots, Chromebooks, cargadores y cables.

Para retirar un dispositivo, el estudiante y el padre/tutor deben completar un Acuerdo de Dispositivo de Tecnología cada año al momento de la inscripción, comprometiéndose a cumplir con cada uno de los puntos a continuación. "Nosotros" incluye el estudiante y el padre/guardián, de acuerdo a, y deberá, ejercitar cuidado razonable y juicio mientras usa el dispositivo diariamente para uso de instrucción como sea necesario..

1. Entendemos que el dispositivo y cualquier otro periférico (cargador) son propiedad de Clint ISD. Devolveremos el dispositivo(s) en la misma condición, menos el desgaste razonable. El dispositivo se devolverá a la escuela de origen de Clint ISD según lo solicite la administración de la escuela o la persona designada por Clint ISD.

2. En caso de mal funcionamiento del dispositivo, debemos notificarlo inmediatamente a la administración de la escuela, al bibliotecario y al contacto tecnológico de la escuela y organizar la devolución del dispositivo para su inspección. Los dispositivos no deben llevarse a ninguna entidad externa para reparaciones o sustituciones de ningún tipo. Los datos/archivos personales no deben almacenarse en el dispositivo y se borrarán al devolverlo.

3. Si el dispositivo se pierde o es robado, completaremos un informe policial con las autoridades apropiadas como el Departamento del Sheriff del Condado de El Paso, el Departamento de Policía de Horizon, el Departamento de Policía de El Paso, o el Departamento de Seguridad de Clint ISD dentro de veinticuatro (24) horas y proporcionaremos una copia impresa del informe, un número de caso, y cualquier otra información a la administración de la escuela o la persona designada por Clint ISD. Entendemos que el dispositivo puede haber sido comprado con fondos estatales y/o federales y por lo tanto, puede estar sujeto a investigación en caso de robo por pérdida. El distrito también tiene derecho a presentar un informe de la policía en nombre del estudiante y el padre / tutor si no se tomaron medidas de manera oportuna o no hubo cooperación en nombre de los padres / tutores. También se entiende que seremos personalmente responsables del coste de sustitución del dispositivo.

4. Los padres/el estudiante serán responsables de cualquier daño debido al tratamiento accidental, negligente, o malévolo del dispositivo. El costo para reparar o reemplazar el dispositivo con uno nuevo será determinado y evaluado por la administración de la escuela CISD designado. Cada estudiante, o el padre o tutor del estudiante, es responsable de todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico no devuelto en una condición aceptable por el estudiante. Un estudiante que no devuelve en una condición aceptable todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico pierde el derecho a materiales de instrucción y equipo tecnológico gratis hasta que todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico previamente emitidos pero no devueltos en una condición aceptable sean pagados por el estudiante, padre o tutor. (Ver Código de Educación de Texas 31.104).

Un Estudiante que reciba equipo de procesamiento de datos de un distrito en virtud de estas disposiciones deberá devolver el equipo al distrito a más tardar en la fecha más temprana de:

1. Cinco años después de la fecha en que el alumno reciba el equipo;

2. La fecha en que el estudiante se gradúe;
3. La fecha en que el alumno se traslade a otro distrito; o
4. La fecha en que el alumno abandone los estudios..

(Ver Política CQC)

Nota: Los estudiantes en los grados 5, 8, y 12 deben devolver todos los bienes del distrito emitidos a ellos al final del año escolar. Los estudiantes de Clint ISD que regresan recibirán los aparatos que les fueron entregados por la escuela de origen al matricularse en los grados 6, y 9.

Uso inaceptable

Se prohíbe a los estudiantes usar los Recursos Tecnológicos del Distrito para participar en cualquier comportamiento que sea inconsistente con la Visión, Misión y Metas del Distrito.

Los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente Uso inaceptable de los recursos tecnológicos del distrito

I. Viewing or Transmitting Obscene Material

Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para acceder, enviar, recibir, ver o descargar cualquier material obsceno o pornografía infantil. Ningún estudiante accederá, enviará, recibir, ver o descargar cualquier material que sea perjudicial para los menores. Un Estudiante que obtenga acceso a cualquier material inapropiado deberá interrumpir el acceso inmediatamente e informe del incidente a un miembro del personal del distrito. (Consulte la política CQ)

"Perjudicial para menores" significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

a. En su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo por la desnudez, el sexo o la excreción;
b. Muestre, describa o represente, de forma manifiestamente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o un contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y
c. En su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

47 U.S.C. 254(h)(7)(G); 20 U.S.C. 7131(e)(6)

II. Protección de la tecnología

Queda prohibido desactivar, intentar desactivar o eludir una medida de protección tecnológica.

Por "medida tecnológica de protección" se entiende una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet al material cubierto por una certificación descrita en Certificaciones a la FCC, a continuación, a la que se refiere dicha certificación.

47 U.S.C. 254(h)(7)(I)

III. Infracción de los derechos de autor de terceros

Los alumnos no utilizarán los recursos tecnológicos del Distrito para enviar, recibir o descargar ningún material protegido por derechos de autor para el que no tengan licencia o derecho. Los alumnos no recibirán ni transmitirán ninguna licencia, código o clave ilícitos, ni utilizarán dispositivos o tecnologías utilizados para eludir la protección de los derechos de autor. (Ver Políticas CY y CQ)

IV. Engaging in Illegal Activity Knowingly

Los alumnos no participarán en ningún acto ilegal ni en ningún acto que fomente un acto ilegal. Los alumnos no transmitirán ningún material que infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, información confidencial de estudiantes o de otro tipo, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o software malicioso. Otros ejemplos de tales actos ilegales incluyen pero no se limitan a usar los Recursos Tecnológicos del Distrito para arreglar la venta o compra de contrabando, drogas ilícitas, participar en actividades criminales, transferir información financiera robada, apuestas, violaciones de contratos o amenazar la seguridad y bienestar de otro individuo.

V. Intimidación y acoso cibernéticos

Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para molestar, acosar, amenazar, intimidar o acechar a otra persona.

VI. Uso indebido de los sistemas de red

Los estudiantes tampoco atacarán, inundarán, transmitirán tormenta o participarán en cualquier otro comportamiento que interrumpa los Recursos Tecnológicos del Distrito o una computadora, sistema o red externa.

VII. Uso indebido de cuentas de usuario

Los alumnos no utilizarán la cuenta, contraseña o tarjeta de identificación de otra persona ni permitirán que otro usuario utilice su propia cuenta, contraseña o tarjeta de identificación.

VIII. Chat y mensajería

A menos que sea autorizado por un miembro de la facultad para una actividad relacionada con la instrucción, los estudiantes no pueden utilizar los recursos tecnológicos del distrito para participar en cualquier forma de chat en línea en tiempo real. Ejemplos de software y sitios web diseñados para chatear en tiempo real incluyen, pero no se limitan a, X (formalmente conocido como Twitter), Facebook, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Kik, Viber, Discord.

IX. Uso de lenguaje inapropiado

Los alumnos se comportarán de manera apropiada y adecuada como representantes de la comunidad del distrito escolar. Los alumnos no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, incendiario, amenazador o irrespetuoso. Los alumnos no participarán en ataques personales, incluyendo ataques prejuiciosos o discriminatorios. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, a los mensajes privados y al material publicado en Internet.

X. Incurrir en conducta ilícita

Los alumnos no participarán en ninguna conducta que perjudique a otros. Ejemplos de este tipo de conducta son el fraude o la publicación intencionada o imprudente de información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

XI. Cometer plagio

Los alumnos no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para tomar ideas o trabajos de otros y presentarlos como si fueran originales. Los alumnos utilizarán métodos adecuados de atribución y citación.

XII. Suplantación de identidad

Los estudiantes no pueden conectarse o intentar conectarse a los Recursos Tecnológicos del Distrito haciéndose pasar por un miembro del personal del Distrito, otro estudiante o cualquier individuo que no sea el Estudiante.

XIII. Uso de fotografías

Está prohibido publicar o transmitir fotografías de alumnos u otras personas sin obtener previamente el permiso de todas las personas retratadas o de los padres de los alumnos retratados menores de dieciocho años.

XIV. Servicios de streaming

Los alumnos no pueden acceder a vídeos, música o contenidos en línea que no estén relacionados con una actividad educativa o con asuntos del distrito.

XV. Acoso y discriminación

Los estudiantes no pueden usar o acceder a los Recursos Tecnológicos del Distrito de una manera que viole las prohibiciones del distrito contra el acoso y la discriminación. Los estudiantes no pueden participar en conductas de acoso sexual o usar cualquier lenguaje de naturaleza sexual o de otra manera objetable en mensajes públicos o privados.

XVI. Uso indebido

Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para acceder o explorar contenido en línea que no apoye el plan de estudios, no esté relacionado con las actividades escolares y/o sea inapropiado para las tareas escolares. Los estudiantes no pueden causar congestión en la red o interferir con el trabajo de otros. Los estudiantes no pueden obtener copias o modificar archivos, datos o contraseñas pertenecientes a otros estudiantes en la red sin autorización.

XVII. Piratería informática y acceso no autorizado

Los estudiantes deben respetar la integridad de los sistemas informáticos y acatar las leyes federales y estatales vigentes relativas a la comunicación electrónica. Esto incluye acceder sin autorización a información segura y/o confidencial como, por ejemplo, calificaciones, asistencia e información demográfica almacenada en los Recursos Tecnológicos del Distrito, divulgar contraseñas, causar el mal funcionamiento del sistema, desarrollar programas que acosen a otros usuarios o intentar infiltrarse en un sistema informático o en los datos, y degradar o interrumpir deliberadamente el rendimiento del sistema. Estas acciones pueden ser vistas como violaciones de la política del Distrito y las regulaciones administrativas y, posiblemente, como actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables. Los estudiantes no intentarán obtener acceso no autorizado a los Recursos Tecnológicos del Distrito o cualquier otro sistema o ir más allá de su nivel autorizado de acceso. Esta prohibición incluye intentar

iniciar sesión a través de otra cuenta o acceder o intentar acceder a los archivos de otra persona sin autorización.

XVIII. Difusión de malware/destrucción de datos o equipos
Los estudiantes no intentarán deliberadamente interrumpir el rendimiento de los Recursos Tecnológicos del Distrito, destruir o alterar los datos de otras personas mediante la difusión o el uso de Malware, abreviatura de software malicioso, se refiere a cualquier software intrusivo desarrollado por ciberdelincuentes (a menudo llamados hackers) para robar datos y dañar o destruir ordenadores y sistemas informáticos. Ejemplos de malware común son los virus, gusanos, troyanos, spyware, adware y ransomware.

XIX. Protección de los recursos y cuidado del patrimonio
Los estudiantes son responsables de proteger los Recursos Tecnológicos del Distrito. Se prohíbe cualquier intento de dañar o destruir los equipos, sistemas o datos del Distrito, o de dañar o destruir los datos de otra persona. Se espera que los estudiantes cuiden los activos del distrito emitidos o utilizados por los estudiantes. Los padres/estudiantes serán responsables de cualquier daño debido al tratamiento accidental, negligente o malicioso del dispositivo.

XX. Privacidad del estudiante
Para la seguridad y privacidad del estudiante, los estudiantes no pueden publicar información en cualquier forma, excepto la información de directorio en Internet sin el permiso expreso de los padres.

Registro e incautación

Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad de los materiales enviados, recibidos o almacenados en los Recursos Tecnológicos del Distrito. Los funcionarios del Distrito pueden revisar el uso del sistema en cualquier momento para determinar si dicho uso cumple con los criterios establecidos en las políticas del Consejo Escolar y en esta AUP. Además, el mantenimiento rutinario y la supervisión de los Recursos Tecnológicos del Distrito pueden conducir al descubrimiento de que un estudiante ha violado o está violando esta Política de Uso Aceptable, el Código de Conducta del Estudiante u otras Políticas de la Junta Escolar y reglamentos que rigen la disciplina estudiantil o la ley. Cuando se descubra un problema, se llevará a cabo una búsqueda individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante ha violado la ley, el Código de Conducta Estudiantil o las Políticas de la Junta Escolar o los reglamentos que rigen la disciplina estudiantil. La naturaleza de la búsqueda/investigación será razonable y de acuerdo con la naturaleza de la supuesta mala conducta.

Dispositivos personales y seguridad de la red

Para garantizar la seguridad de los recursos tecnológicos del distrito y mantener un entorno educativo centrado y equitativo, se prohíbe a los alumnos utilizar dispositivos electrónicos personales para conectarse a las redes del distrito. Todos los estudiantes deben utilizar los dispositivos emitidos por el distrito para todas las actividades de clase durante el horario escolar. Esta política ayuda a proteger de los riesgos de seguridad cibernética y asegura que todos los estudiantes tengan acceso consistente a las herramientas y recursos educativos proporcionados por el distrito.

Descargo y limitación de responsabilidad

De conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (Children's Internet Protection Act), Clint ISD utiliza software de filtrado para examinar los sitios de Internet en busca de material obsceno, pornografía infantil o cualquier material perjudicial para los menores. El Internet es una colección vasta de redes y organizaciones

mundiales que contienen millones de páginas de información. Se advierte a los alumnos que muchas de estas páginas contienen material ofensivo, sexualmente explícito e inapropiado, incluyendo, entre otras, las siguientes categorías: Contenido para adultos, desnudos, sexo, juegos de azar, violencia, armas, piratería informática, racismo, odio, de mal gusto, ilegal y cuestionable. En general, es difícil evitar al menos algún contacto con este material mientras se utiliza Internet. Incluso las búsquedas más inocuas pueden conducir a sitios con contenidos altamente ofensivos. Además, tener una dirección de correo electrónico en Internet puede llevar a recibir mensajes no solicitados de contenido ofensivo. Ningún software de filtrado es eficaz al cien por cien, y es posible que falle. Si el software de filtrado no tiene éxito, y los niños o el personal acceden a material inapropiado y/o dañino, el Distrito no será responsable. el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, de que las funciones de los servicios prestados por o a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito estarán libres de errores o defectos. El Distrito no será responsable por el uso inapropiado de los Recursos Tecnológicos del Distrito por parte de los Estudiantes, violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los Estudiantes, o costos incurridos por los Estudiantes. El Distrito no será responsable de garantizar la disponibilidad de los Recursos Tecnológicos del Distrito de terceros ni de la exactitud, adecuación a la edad o utilidad de cualquier información que se encuentre en los recursos electrónicos, incluido Internet.

Consecuencias

Si un estudiante viola cualquiera de las disposiciones estipuladas en este AUP, sus privilegios a los Recursos Tecnológicos y datos del Distrito serán denegados, y se podrán tomar medidas disciplinarias. El alumno a cuyo nombre se emita una cuenta de sistema y/o un equipo informático será siempre responsable de su uso adecuado. El incumplimiento de las regulaciones aplicables puede resultar en la suspensión o terminación de privilegios y acción disciplinaria. Las violaciones de las leyes estatales y federales aplicables, incluyendo el Capítulo 33 de Delitos Informáticos del Código Penal de Texas, pueden dar lugar a acciones penales, así como a medidas disciplinarias por parte del Distrito. El Distrito coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos. Además, el contenido del correo electrónico y las comunicaciones de red se rigen por la Ley de Información Pública de Texas y, por lo tanto, pueden estar sujetos a divulgación pública según lo exija la ley. Cualquier intento de alterar datos, la configuración de una computadora, o los archivos de otro usuario sin el consentimiento del individuo, escuela o administrador del distrito, será considerado una violación de la política y sujeto a acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias serán coherentes con la política de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil adaptado para satisfacer las preocupaciones específicas relacionadas con la violación y para ayudar al estudiante en la obtención de la autodisciplina necesaria para comportarse adecuadamente en una red electrónica.

ESTE DOCUMENTO SOBRE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE ES PARA SU INFORMACIÓN.
POR FAVOR, UTILÍCELO COMO AYUDA PARA RELLENAR
LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES EN EL MÓDULO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA.

NO ES NECESARIO ENTREGAR ESTE FORMULARIO EN LA ESCUELA.

Entiendo y cumpliré con la Política de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito de Clint ISD.

Entiendo que el uso de mi computadora no es privado y que el distrito vigilará mi actividad en el sistema de computadoras. He leído la política del sistema de comunicación electrónica del Distrito y los reglamentos administrativos y estoy de acuerdo en cumplir con sus disposiciones. Entiendo que la violación de estas disposiciones puede resultar en la suspensión o revocación del acceso al sistema.

PERMISO DE LOS PADRES/DENEGACIÓN DE PERMISO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL NIÑO EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL DISTRITO

He leído la política CQ del sistema de comunicación electrónica del Distrito, el Plan de Seguridad en Internet y los reglamentos administrativos disponibles en línea en www.clintweb.net. En consideración por el privilegio de que mi hijo/a use el sistema de comunicación electrónica del Distrito, y en consideración por tener acceso a las redes públicas, yo por la presente libero al Distrito, sus operadores, y cualquier institución con la cual están afiliados de cualquier y todo reclamo y daño de cualquier naturaleza que surja del uso de mi hijo/a de, o inhabilidad de usar, el sistema, incluyendo, sin limitaciones, el tipo de daño identificado en la póliza del Distrito y regulaciones administrativas.

Yo, el abajo firmante, en consideración de que el Distrito Escolar Independiente de Clint o un representante contratado del Distrito Escolar Independiente de Clint tome una fotografía/video en una manera profesional o similar, por la presente voluntariamente y a sabiendas ejecuto esta liberación con la intención expresa de renunciar y dar todos los derechos, títulos e interés que yo pueda tener en la fotografía terminada, negativo, reproducciones y copias de las impresiones originales, negativo y videos y además doy mi permiso que dichas fotografías/videos terminados de mí/guardián legal dependiente puedan ser usados por el Distrito Escolar Independiente de Clint como ellos puedan considerar apropiado para objetivos educativos o informativos.