



Manual del estudiante de la escuela secundaria Calallen

Año escolar 2025-2026

Emily Lorenz - Superintendente

Tony Graham - Director

Heather Bevly - Subdirectora

Christine Acosta – Subdirectora

Allison Irvin – Subdirectora

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

Oficina de Administración de Calallen ISD

Oficina: (361) 242-5600

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

Oficina de la escuela: (361) 242-5672

Número de fax: (361) 242-5982

Oficina de enfermería: (361) 242-5681

Cafetería: (361) 242-5672

Esta página se deja en blanco intencionalmente.

LEMA:

Cuidar Motivado Exitoso

VISIÓN:

Juntos, podemos inspirar, empoderar y alentar a todos los estudiantes.

MISIÓN:

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

Canción escolar de CMS

Salve a Calallen

A ti seremos fieles

Tu coraje y honor

Siempre saldrá adelante

Tú das inspiración

Con estándares tan altos

Así que aplaudamos

La escuela que amamos

Escuela Secundaria Calallen.

Legend

- Student Holiday
- Prof. Dev.
- ⦿ Student Holiday/PO FLEX Day
- △ New Teacher Orientation
- School Holiday
- { } 9 Weeks Begins/Ends
- ⌋ Early Release

Total Staff Days

187

Staff Dev. Days

12

Important Student Dates

- 1st Student Day - August 13
- Labor Day - Sept. 1
- Staff Dev. - Sept. 29
- End of 1st 9 Wks - Oct. 10
- Staff Dev. - Oct. 13
- Flex Day - Nov. 24
- Thanksgiving - Nov. 24-28
- Staff Dev. - Dec. 1
- End of 2nd 9 Wks - Dec. 19
- Christmas - Dec. 22 - Jan. 2

Staff Dev. Days

- Livestock Show - Jan. 12-16
- MLK Jr. Day - Jan. 19
- Staff Dev. - Feb. 9
- End of 3rd 9 Wks - March 6
- Spring Break - March 9-13
- Easter Break - April 3
- Graduation - May 23
- Memorial Day - May 25
- End of 4th 9 Wks - May 29
- Last Day of School - May 29
- Staff Dev. - June 1-2

Calallen ISD

4205 Wildcat Drive
Corpus Christi, TX
78410

Phone: 361-242-5600
Fax: 361-242-5608

Visit our Website at:
www.calallen.org

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

Approved by Board of Trustees : 1/6/2025

Calallen
ISD



PROMOTING EXCELLENCE • CREATING THE FUTURE

2025-2026
Calendar

July 2025							August 2025							September 2025							October 2025						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	31													
							31																				

November 2025							December 2025							January 2026							February 2026						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
30																											

March 2026							April 2026							May 2026							June 2026						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31												31							28	29	30				

Seniors' Last Day - May 21, 2026
May 23, 2026 Graduation - 10:00 AM



CALALLEN MIDDLE SCHOOL



Regular Bell Schedule

"A" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:16
3rd - Advisory	10:20 - 10:51
Lunch	10:55 - 11:25
4th Period	11:29 - 12:20
5th Period	12:24 - 1:15
6th Period	1:19 - 2:10
7th Period	2:14 - 3:05
8th Period	3:09 - 4:00

"B" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:16
3rd - Advisory	10:20 - 10:51
4th Period	10:55 - 11:46
Lunch	11:50 - 12:20
5th Period	12:24 - 1:15
6th Period	1:19 - 2:10
7th Period	2:14 - 3:05
8th Period	3:09 - 4:00

"C" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:16
3rd - Advisory	10:20 - 10:51
4th Period	10:55 - 11:46
5th Period	11:50 - 12:41
Lunch	12:45 - 1:15
6th Period	1:19 - 2:10
7th Period	2:14 - 3:05
8th Period	3:09 - 4:00

Collaboration Bell Schedule

"A" Lunch

1st Period	8:50 - 9:40
2nd Period	9:44 - 10:34
3rd - Advisory	10:38 - 10:56
Lunch	11:00 - 11:30
4th Period	11:34 - 12:24
5th Period	12:28 - 1:18
6th Period	1:22 - 2:12
7th Period	2:16 - 3:06
8th Period	3:10 - 4:00

"B" Lunch

1st Period	8:50 - 9:40
2nd Period	9:44 - 10:34
3rd - Advisory	10:38 - 10:56
4th Period	11:00 - 11:50
Lunch	11:54 - 12:24
5th Period	12:28 - 1:18
6th Period	1:22 - 2:12
7th Period	2:16 - 3:06
8th Period	3:10 - 4:00

"C" Lunch

1st Period	8:50 - 9:40
2nd Period	9:44 - 10:34
3rd - Advisory	10:38 - 10:56
4th Period	11:00 - 11:50
5th Period	11:54 - 12:44
Lunch	12:48 - 1:18
6th Period	1:22 - 2:12
7th Period	2:16 - 3:06
8th Period	3:10 - 4:00

Pep Rally Bell Schedule

"A" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:17
4th Period	10:21 - 11:13
Lunch	11:17-11:47
5th Period	11:51 - 12:42
6th Period	12:46 - 1:37
7th Period	1:41 - 2:32
8th Period	2:36 - 3:27
Pep Rally	3:30 - 4:00

"B" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:17
4th Period	10:21 - 11:13
5th Period	11:17 - 12:08
Lunch	12:12 - 12:42
6th Period	12:46 - 1:37
7th Period	1:41 - 2:32
8th Period	2:36 - 3:27
Pep Rally	3:30 - 4:00

"C" Lunch

1st Period	8:30 - 9:21
2nd Period	9:25 - 10:17
4th Period	10:21 - 11:13
5th Period	11:17 - 12:08
6th Period	12:12 - 1:03
Lunch	1:07 - 1:37
7th Period	1:41 - 2:32
8th Period	2:36 - 3:27
Pep Rally	3:30 - 4:00

Esta página se deja en blanco intencionalmente.

Tabla de Contenido

Prefacio Padres y estudiantes:	1
Sección Uno: Derechos de los Padres	3
Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo	3
Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción	10
Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito.....	11
Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales.....	17
Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes	24
Ausencias/Presencia	24
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal	29
Deshonestidad académica	29
Premios y honores.....	29
Bullying.....	30
Reglamento del campus	32
Celebraciones	34
Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de niños	35
Horarios de clases.....	38
Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado).....	38
Comunicaciones	39
Quejas e inquietudes	40
Conducta	40
Asesoramiento.....	42
Crédito del curso	43
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / materia.....	43
Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia.....	43
Bailes	44
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias	44
Muestras públicas de afecto (PDA).....	44
Sala de detención.....	47
Discriminación	48
Enseñanza a distancia.....	48
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos	48
Vestimenta y aseo personal.....	50
Recursos de dispositivos electrónicos y tecnología	56

Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	58
Estudiantes bilingües emergentes	58
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones	59
Honorarios.....	62
Servicios de Alimentación y Nutrición	63
Recaudación	65
Zonas libres de pandillas	65
Programa para superdotados y talentosos	65
Horizon - Lectura/Artes del Lenguaje/Estudios Sociales Descripciones de Criterios.....	65
Pautas de calificación	65
Acoso	66
Novatada.....	66
Salud — Física y Mental.....	66
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	74
Agencias de aplicación de la ley.....	76
Saliendo del campus	77
Objetos perdidos	78
Trabajo de maquillaje	78
Declaración de no discriminación	79
Participación de los padres y la familia	80
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio	81
Oración.....	82
Promoción y retención.....	82
Salida de los estudiantes de la escuela	82
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias	82
Represalia	83
Evaluaciones estatales requeridas	83
Seguridad	86
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas.....	88
Cambios de horario (niveles de grado de la escuela intermedia).....	88
Instalaciones de la escuela.....	88
Búsquedas e investigaciones	90
Acoso sexual	91
Programas especiales	91
Pruebas estandarizadas	92
Estudiantes oradores.....	92

Curso de verano	92
Tardanzas	92
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción	93
Transferencias	93
Vandalismo	94
Cámaras de video	95
Visitantes de la Escuela	95
Voluntarios	96
Retirarse de la escuela	97
Glosario	98
Apéndice: Política de Libertad contra el Acoso.....	101
Bienestar estudiantil: Libertad contra el acoso escolar	101

Prefacio Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del estudiante de la escuela intermedia Calallen es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

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

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

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

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de la Escuela Intermedia Calallen. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en <https://www.calallen.org>. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta 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 reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de revisiones según sea razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en 4602 Cornett Dr, Corpus Christi, Texas 78410.

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

oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=947>

El manual de políticas incluye:

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

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

Dr. Tony Graham
Director de la Escuela Intermedia Calallen
4602 Cornet Dr., Corpus Christi, Texas 78410
pgraham@calallen.org
(361) 242-5672

Accesibilidad

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

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

Sección Uno: Derechos de los Padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

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

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

Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

Notificación anual

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

Para obtener más información, consulte la instrucción de sexualidad humana del distrito, visite el sitio web de Servicios de Salud de CISD en www.calallen.org.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes en la página 40 y FNG(LOCAL).

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

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

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

[Ver Consentimiento a la Instrucción de Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual]

Consentimiento antes de la instrucción de la sexualidad humana

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

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

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

Notificación anual

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes en la página 40 y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana en la página 3; Violencia en el noviazgo en la página 45; y Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de niños en la página 35]

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

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

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

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

Se puede contactar al enlace de salud mental en:

Maggie Fowler

Consejero profesional con licencia

(361) 242-5600

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

[Ver Apoyo de salud mental en la página 71.]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 60 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de grado 5 o en el 40 por ciento superior en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

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

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

Prohibición del uso de castigos corporales

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

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

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

Nota:

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

Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

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

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

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

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

Y

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

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

- Una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro)
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)

- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B para un período de calificación específico)

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Consulte el Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, incluido en el paquete de formularios.]

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

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

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

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

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

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

- Nombre
- Dirección
- Listado de teléfonos

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

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

Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal

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

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

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

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

"Optar por no participar" en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe:

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

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

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores
- Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo

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

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

Consulte la Instrucción de consentimiento para la sexualidad humana en la página 3 y Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 4 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

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

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

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

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

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

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

Recitando las promesas a las banderas de 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 recitar las promesas.

[Ver Juramentos de lealtad y un minuto de silencio en la página 81 y la política EC (LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

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

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

Tutoría o preparación de exámenes

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

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

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

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

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Ver Pruebas Estandarizadas en la página 92 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito

Revisión de los Materiales y el Plan de Instrucción por parte de los Padres

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

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen 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, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

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

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

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción del maestro o el programa del curso para cada clase a los padres de cada estudiante inscrito en esa clase antes del comienzo de cada semestre. Un padre puede obtener copias adicionales del plan o programa de estudios si lo solicita.

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

Revisión del distrito de los materiales de instrucción

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

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

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

Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia

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

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

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

Registros de estudiantes

Acceso a los registros de los estudiantes

Un padre puede revisar los registros de su hijo, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de las pruebas
- Grados
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos

- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición del término "estrategia de intervención" por ley
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Consulte Biblioteca para obtener más información].
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes

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

A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 7, tienen derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Los funcionarios escolares pueden incluir:

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

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga los detalles designados por la información del directorio. [Ver Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 7 para prohibir esta divulgación.]

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

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

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

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

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

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

Tony Graham
Principal

4602 Cornet Dr., Corpus Christi, Texas 78410
pgraham@calallen.org
(361) 242-5672

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

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

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

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de cómo la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

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

[Ver Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias en la página 82, Quejas e inquietudes en la página 40, y Finalidad de las calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

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

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

Cualificaciones profesionales de los profesores y del personal

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

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

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

Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm)

(<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

- Requisitos de vacunación
- Nivel de grado, curso o colocación en un programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación

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

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

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

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

Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de aula

Hermanos de Nacimiento Múltiple

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

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

Transferencias/asignaciones de seguridad

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

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

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte el director para obtener más información.

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

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

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

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

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

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

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

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

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

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

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

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

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.

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

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

Dra. Leslee Schauer
 Director de Programas Especiales y Federales
lschauer@calallen.org
 (361) 242-5600

[Ver Crédito por Examen de Avance/Aceleración en la página 43 y crédito del curso en la página 43.]

Un estudiante sin hogar

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

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

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

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

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

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

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

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

Dra. Sonya Durrwachter
Director de Educación Especial
sdurrwachter@calallen.org
(361) 242-5600

[Ver Crédito por Examen de Avance/Aceleración en la página 43 y crédito del curso en la página 43.]

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

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

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

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

Referencias de educación especial

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

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos

federales por escrito y los requisitos de protección procesal, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

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

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

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

Persona de contacto para referencias de educación especial

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

Dra. Sonya Durrwachter
Director de Educación Especial
4205 Wildcat Drive
sdurrwachter@calallen.org
361-242-5600

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

Dra. Sonya Durrwachter
Director de Educación Especial
4205 Wildcat Drive
sdurrwachter@calallen.org
361-242-5600

Remisiones de la Sección 504

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

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

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

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

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

[Ver Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por la Sección 504 en la página 23.]

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

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

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

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

Programa de Conducción con Discapacidades de Texas

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

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

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

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

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

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

Un estudiante que habla un idioma principal que no sea inglés

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

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

[Ver Estudiantes Bilingües Emergentes en la página 58 y Programas Especiales en la página 91.]

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por la Sección 504

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

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

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

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

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

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

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

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

Ausencias/Presencia

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

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

Asistencia obligatoria

Prekínder y Kínder

Los estudiantes inscritos en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

Edades 6-18

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años de edad y haya estado inscrito previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido los 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 jardín de infantes a 2º grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

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

Mayores de 19 años

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

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

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

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

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

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología emitida por el distrito, incluido wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 91 .

Niveles de grado secundario

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

[Consulte la verificación de asistencia de la licencia de conducir en la página 28.]

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

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).

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

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

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

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

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

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

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

Edades 6-18

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

El aviso:

- Recuérdele a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicite una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.

- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

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

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

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

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

Mayores de 19 años

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

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

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

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

Excepto por ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden considerarse contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el director y/o el comité de asistencia considerarán:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria — Exenciones en la página 25 y las ausencias para actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.

- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

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

Tiempo oficial para tomar asistencia

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

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

Documentación después de una ausencia

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

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

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

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

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

Dentro de los 3 días posteriores al regreso a la escuela, un estudiante que esté ausente por más de **5** días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

Certificación de ausencia debido a enfermedad grave o tratamiento

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

Verificación de asistencia de la licencia de conducir

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

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

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

Consulte Asistencia obligatoria - Exenciones para niveles de grado secundario en la página 25 para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Calallen ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- 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
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilado por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal

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

Deshonestidad académica

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

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

Premios y honores

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

Cada nueve semanas, los estudiantes en los grados 6-8 que obtengan 90 o más en todas las materias calificadas numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A". Los estudiantes que obtengan 80 o más en todas las materias y 90 o más en al menos una materia calificada numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A-B".

Las calificaciones de conducta y escritura a mano no mantienen a un estudiante fuera de las listas de honor.

Al final del año, se entregarán los siguientes premios:

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

Bullying

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

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

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

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

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet

- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

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

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

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 17.]

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

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

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad en la página 17, Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 44, Novatadas en la página 66, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

Reglamento del campus

Latas de aerosol:

No se permiten latas de aerosol en el campus.

Casilleros atléticos / de banda:

1. Los casilleros deportivos / de banda se asignarán solo a los estudiantes que firmen un acuerdo reconociendo que los casilleros, como propiedad escolar, se asignan para usarse solo de acuerdo con esta y otras políticas que rigen su uso.
2. Los casilleros deportivos / de banda pueden inspeccionarse en cualquier momento, sin permiso previo o conocimiento del estudiante, y / o cuando sea en interés del bienestar general de otros estudiantes. Los casilleros también serán revisados cuando sea

necesario para preservar el buen orden y la disciplina de la escuela. El derecho de registro existirá en todo momento cuando, a juicio de las autoridades escolares, exista una causa razonable para creer que los narcóticos y las drogas como se describe en la política FNCE-FNC (local) o armas peligrosas como pistolas, cuchillos o explosivos se encuentran en el área de registro.

3. El contenido del casillero deportivo / de banda de la escuela será responsabilidad del estudiante a quien se le asigna; Por lo tanto, cada estudiante tiene prohibido compartir su casillero o combinación.
4. A los estudiantes no se les permite poner artículos o notas en secreto en los casilleros deportivos / de bandas de otros estudiantes. La violación de esta política será punible de acuerdo con la política de la junta FNCE-FNCF (local) y FOD.
5. Los casilleros deportivos / de banda no deben decorarse ni marcarse por ningún motivo.

Cámaras:

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

Cambio/Comprobante de domicilio:

Si un padre se muda o cambia de número de teléfono, la nueva dirección y el número de teléfono deben ser entregados a la oficina para que se puedan actualizar los archivos y la tarjeta de emergencia. Si un padre se muda del distrito, el estudiante debe retirarse e inscribirse en la escuela dentro del distrito al que se ha mudado.

Cambiar un rumbo:

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

Comunicación:

entre el hogar y la escuela es muy importante. Algunos de los modos de comunicación más comunes incluyen conferencias de padres y maestros, conferencias de estudiantes y el uso de un cuaderno de tareas. Estas conferencias o conversaciones pueden ser iniciadas por padres, maestros o estudiantes. Se alienta a los padres a comunicarse con la escuela cada vez que tengan una inquietud para que se puedan hacer arreglos para abordar la inquietud. Se puede contactar a los maestros y al personal por correo electrónico usando la primera letra del 1er nombre y la última name@calallen.org.

Visitantes generales:

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

Encía:

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

Tarjetas de identificación:

Se requieren tarjetas de identificación durante el año escolar. Los estudiantes deben poder presentar una tarjeta de identificación al ingresar al edificio y en cualquier momento que se solicite. Las tarjetas de identificación iniciales cuestan \$ 3.50 cada una. Las tarjetas de identificación no pueden ser alteradas (es decir, cortadas, masticadas, escritas, decoradas con pegatinas, etc.). Si la tarjeta de identificación de un estudiante se altera (escrita, rota, etc.), se le pedirá al estudiante que compre una nueva y se pueden tomar medidas disciplinarias. Las tarjetas de identificación de reemplazo cuestan \$ 5.00, los estudiantes que son elegibles para el autobús deben presentar su identificación para viajar en el autobús. Las tarjetas de identificación deben presentarse para comprar el almuerzo o los refrigerios durante el almuerzo.

Mensajes:

En nuestro esfuerzo por no interrumpir el tiempo de enseñanza / aprendizaje, solo se entregarán mensajes de emergencia a los estudiantes. El dinero del almuerzo, las tareas requeridas deben finalizarse antes de salir de casa por la mañana. Los teléfonos escolares no son para uso general de los estudiantes. Cualquier cambio de transporte debe hacerse antes de las 2:00 p.m. para tener tiempo suficiente para notificar al estudiante.

Identificación de superdotados de la escuela intermedia:

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

Marcadores permanentes:

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

Tardanzas y pases de pasillo:

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

Celebraciones

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

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucren comida. La escuela o el maestro notificarán a los

estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Ver Alergias alimentarias en la página 73.]

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de niños

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la negligencia, la trata y otros maltratos de niños. El plan está disponible en www.calallen.org. El abuso incluye abuso físico, incluido el abuso sexual, y abuso mental y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Deber de informar

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

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, tráfico y otros maltratos a los niños

Abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

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

Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

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

- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

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

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

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

Descuidar

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

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

Descripción y señales de advertencia de la trata

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a abusar sexualmente, agredir, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

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

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología)

- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

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

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

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

Denunciar y responder al abuso, negligencia, trata y otros maltratos infantiles

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

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

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)

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

Más recursos sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de niños

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

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguros: Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools>)

Horarios de clases

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en 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 88 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

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

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como el mejor estudiante o en el 10 por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación de la fundación [ver Programa de Graduación de la Fundación]
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el período de verano / otoño de 2026 hasta el período de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión holístico.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

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

[Ver Rango de clase/estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario) para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase y los requisitos para Graduación (solo niveles de grado secundario) para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

[Ver Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) para obtener información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de crianza.]

Comunicaciones

Información de contacto de los padres

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

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con el registrador de la escuela al aguzman@calallen.org.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto 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 salida temprana, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

Un padre puede actualizar su información de contacto llamando a la escuela o accediendo a Skyward Family Access.

[Ver Seguridad en la página 83 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Ver Seguridad en la página 83 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL) de acuerdo con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política que describe el proceso de quejas en detalle está disponible en el manual de políticas en línea del distrito en www.calallen.org. Un padre puede presentar una queja presentando el formulario de queja del distrito al director de la escuela. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito en www.calallen.org y en la oficina del director o superintendente.

En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede apelar al superintendente o a la persona designada por el superintendente.

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

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley descritos en la política del distrito en FNG (LOCAL).

Conducta

Aplicabilidad de las reglas escolares

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias de la violación de estos

estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y el aula.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

Coordinador de comportamiento del campus

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

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

Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de paso o almuerzo. Los padres que traigan un almuerzo para su estudiante deben entregar el almuerzo directamente a su estudiante. Además, los padres no pueden llevar comida a su estudiante que se compartirá con otros estudiantes (es decir, pizza, donas, etc.).

Interrupción de las operaciones escolares

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

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

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

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

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

Eventos sociales

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

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

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

Asesoramiento

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

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

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

Consejería académica

Niveles de grado de la escuela intermedia

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

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

Consejería personal

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

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

[Ver Apoyo de salud mental en la página 71, y Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos infantiles en la página 35 y Violencia en el noviazgo en la página 45.]

Crédito del curso

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

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

Un estudiante que haya 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, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito por examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de créditos".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estudiantes en los grados 6-12

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

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

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

Bailes

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

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar está mejor servido, en un entorno escolar libre de violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo.

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

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

Muestras públicas de afecto (PDA)

Las demostraciones públicas de afecto son contacto físico inapropiado entre estudiantes en el campus o un evento patrocinado por la escuela. Se espera que los estudiantes eviten las demostraciones públicas de afecto que son inapropiadas para un campus escolar. Los ejemplos de PDA incluyen, entre otros: abrazar, besar, tocar caras, sentarse en el regazo de

otro estudiante y poner las piernas sobre el regazo de otro estudiante. A los estudiantes que violen esta política se les pedirá que detengan su comportamiento y pueden ser asignados para servir la detención del almuerzo, la detención después de la escuela, la suspensión en la escuela o la suspensión fuera de la escuela.

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos de denuncia, en la página 47.

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

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

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

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

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

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

- Folleto de la oficina del Fiscal 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) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Prevención de la [violencia en el noviazgo adolescente](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) de [los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

[Consulte el consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 4.]

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación.
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva, como robo o daño a la propiedad

Acoso sexual y acoso basado en el sexo

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

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

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

Embarazo o afecciones relacionadas

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

Comuníquese con el consejero del campus para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalia

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Procedimientos de presentación de informes

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

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

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

Investigación del informe

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

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

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

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

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

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

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

Sala de detención

Asignado por maestros / administradores a los estudiantes por diversos comportamientos, que incluyen, entre otros: interrupción del entorno del aula, tardanzas o incumplimiento de las reglas del aula y la escuela. El maestro asignador se comunicará con los padres del estudiante para informarles la fecha y el motivo de la asignación de D-Hall después de la escuela. Los D-Halls

después de la escuela se asignan para el siguiente día escolar. El estudiante recibirá una copia del aviso de detención que describe el comportamiento y la fecha en que el estudiante debe cumplir la detención. Es responsabilidad del estudiante llevarse la copia de D-Hall a casa y recordar servir en las fechas designadas. Después de la escuela, D-Hall comenzará puntualmente a las 4:05 p.m. Se les pide a los padres que recojan a sus hijos antes de las 5:00 p.m. frente al edificio de la escuela. Se deben hacer arreglos de transporte antes de venir a la escuela el día de la tarea. La asistencia se tomará al comienzo de cada sesión. Los estudiantes deben traer tareas o algo para leer. Si un estudiante no puede asistir a D-Hall debido a una enfermedad o cita, es su responsabilidad reprogramar su D-Hall con el maestro. La falta de asistencia a una detención dará lugar a la siguiente asignación de consecuencias progresivas que se repetirá cada 9 semanas:

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

Discriminación

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 44.]

Enseñanza a distancia

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

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

Instrucción virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito de curso para graduarse.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pase, no juega". [Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)] Además, un estudiante que se inscribe en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación de EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director de la escuela.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos

Materiales escolares

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

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará dentro de los dos días escolares.

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

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

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

De otros

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

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

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

No se requerirá revisión previa para:

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

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

Vestimenta y aseo personal

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

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

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

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

Todo el personal hará cumplir el código de vestimenta.

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

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

- Se prohíben los artículos adornados con lemas y diagramas considerados indecentes, inapropiados o de mal gusto (es decir, afiliaciones al alcohol o las drogas, insultos raciales, blasfemias o de naturaleza sexual) para un entorno educativo
- Se prohíben los artículos que resulten perturbadores o interfieran con los derechos de los demás

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

- Las camisas aceptables incluyen camisas estilo polo o sin cuello con cuello redondo alto.

- Las camisetas Spirit (camisetas) que se fabrican de una fuente externa y no están patrocinadas a través de una organización de Calallen están permitidas y deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Debe tener un logotipo prominente de Calallen (Wildcats, Paw Print, Cats, etc.)
 - Debe ser estilo camiseta. (no camisas escotadas, blusas o camisas con botones)
- Se pueden usar pantalones, pantalones cortos, faldas, jerséis o capris. Deben ser de un color diferente al de la camiseta.

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otras personas a cargo de una actividad extracurricular, regulará la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participen en la actividad. Los estudiantes que violen estos estándares pueden ser removidos o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o patrocinador y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales. A continuación encontrará el uniforme de estudiante requerido para los estudiantes.

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

1. Vestido estandarizado para estudiantes femeninas
2. Vestido estandarizado para estudiantes masculinos

Vestido estandarizado de estudiante femenino

Pantalones / Shorts / Capris:

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

No permitido en la escuela ni en ninguna función escolar:

- Las hendiduras/rasgaduras/agujeros en el cuerpo o la pierna de los pantalones por encima de la rodilla no deben mostrar piel visible en ningún momento, ya sea sentado o de pie. Las medias o leggings deben usarse debajo de los pantalones que tienen aberturas/rasgaduras/agujeros por encima de la rodilla.
- No se pueden usar leggings/jeggings largos y ajustados a menos que la parte superior cumpla con el código de vestimenta para las faldas. No se permiten leggings por encima de la rodilla (pantalones cortos de ciclista).
- perneras de pantalón excesivamente deshilachadas
- Jeans de tiro bajo: deben ajustarse a la cintura y usarse en la cintura.
- embolsado, flácido, sobredimensionado

Faldas / Jerséis:

- Las faldas y los jerséis deben ser de tela uniforme de color sólido o mezclilla.
- Las faldas / suéteres no deben ser más cortas que la mitad del muslo.
- No se permite material elástico ni faldones ajustados.
- Las faldas no pueden tener aberturas que no cumplan con la pauta de la mitad del muslo.

Correas:

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

Camisas:

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

Camisas Spirit:

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

Ropa interior:

- Se usará ropa interior adecuada.
- No se pueden usar sostenes de colores o estampados debajo de las camisas blancas del uniforme.

Suéteres / Abrigos / Cortavientos / Chaquetas de chándal:

- Se permiten sudaderas con capucha, pero NO se permite que las capuchas se coloquen en la cabeza mientras se está en clase, pasillos, cafetería u otras áreas dentro del edificio.
- Se permiten logotipos. Cualquier logotipo o etiqueta en la ropa de abrigo debe ser apropiado para la escuela. No pueden exhibir armas, drogas, parafernalia de drogas y / o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- La ropa de abrigo debe ser de la talla adecuada, no de gran tamaño ni holgada.
- No se permiten abrigos de gran tamaño ni gabardinas.
- La ropa de abrigo no se puede usar alrededor de la cintura ni colgando de los hombros o hacia atrás.
- Se permite cualquier jersey o sudadera de color.

Calzado:

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

Cabello:

- El cabello debe estar ordenado, limpio y bien cuidado en todo momento.
- No se permiten cabezas completamente afeitadas o parcialmente afeitadas.
- No se permiten tintes de cabello, diseños o insignias extremadamente teñidos/parcialmente/pintados/antinaturales.
- Es posible que el cabello no cubra los ojos o cuelgue frente a la cara.
- No se permiten inserciones de colores, mohawks o fauxhawks.
 - Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el director.

Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:

- Se puede usar un máximo de 2 aretes en cada oreja. Absolutamente no se permiten tapones, barras, medidores, conos o túneles.
- No se permite el lápiz labial negro.
- No se permite el brillo corporal / facial.
- No se permiten pegatinas ni tatuajes en la cara o el cuerpo.
- No se permiten lentes de contacto cosméticos.
- No se permite escribir en la piel.
- No se permite colorear las uñas con marcadores o cualquier otro utensilio de escritura.
- No se permiten perforaciones en el cuerpo o la cara.
- No se permite hacer muescas en las cejas.
- No se permite escribir en la ropa.
- Cualquier tatuaje debe permanecer cubierto durante todo el día escolar

Accesorios:

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

Vestido estandarizado de estudiante masculino

Pantalones / Pantalones cortos:

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

No permitido en la escuela ni en ninguna función escolar:

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

Correas:

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

Camisas:

- Las camisas deben ser de un color sólido y no transparentes.
- Las camisas pueden ser de algodón o material dri-fit
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta.
- Las camisas pueden ser camisas tipo "polo" con cuello. No pueden quedar desabrochados más de 2 botones superiores.
- La longitud de la camisa debe colgar más allá de la parte superior del bolsillo delantero o hasta la muñeca si no hay bolsillos en los pantalones. Todas las camisas que cuelgan más allá de las puntas de los dedos deben estar metidas por dentro.
- Las camisas no pueden tener broches ni cremalleras.

Camisas Spirit:

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

Suéteres / Abrigos / Cortavientos / Chaquetas de chándal:

- Se permiten sudaderas con capucha, pero NO se permite que la capucha se coloque en la cabeza mientras se está en clase, pasillos, cafetería u otras áreas dentro del edificio.
- Se permiten logotipos. Cualquier logotipo o etiqueta en la ropa de abrigo debe ser apropiado para la escuela. No pueden exhibir armas, drogas, parafernalia de drogas y / o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- La ropa de abrigo debe ser de la talla adecuada, no de gran tamaño ni holgada.
- No se permiten abrigos de gran tamaño ni gabardinas.
- La ropa de abrigo no se puede usar alrededor de la cintura ni colgando de los hombros o hacia atrás.
- Se permite cualquier jersey o sudadera de color que no sea negro.

Calzado:

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

Cabello:

- El cabello debe estar ordenado, limpio y bien cuidado en todo momento.
- Se permiten peinados de estilo militar. No se permiten cabezas completamente afeitadas o parcialmente afeitadas (afeitadas por debajo y largas por encima).
- Los lados no pueden ser más largos que la mitad de la oreja.
- Se desaconsejan los cortes de pelo con maquinillas de menor tamaño que 1.
- El cabello no puede pasar por la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo.
- No se permiten restricciones para el cabello, moños de hombre y colas de caballo.
- No se permite vello facial.
- No se permiten tintes de cabello, diseños o insignias extremadamente teñidos/parcialmente/pintados/antinaturales.
- El cabello no puede tocar la parte superior de las cejas. El cabello debe recortarse hasta las cejas para no cubrir los ojos.
- No se permiten inserciones de colores, mohawks o fauxhawks.
- Las rastas y las trenzas deben cumplir con la longitud adecuada del código de vestimenta (el cabello no puede pasar la parte superior del cuello en una camisa con cuello estilo polo)
 - Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el director.

Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:

- No se permiten aretes.
- No se permite el maquillaje ni el esmalte de uñas.
- No se permiten pegatinas ni tatuajes en la cara o el cuerpo.
- No se permiten lentes de contacto cosméticos.
- No se permite escribir en la piel.
- No se permite colorear las uñas con marcadores o cualquier otro utensilio de escritura.

- No se permiten perforaciones en el cuerpo o la cara.
- No se permite hacer muescas en las cejas.
- No se permite escribir en la ropa.
- Cualquier tatuaje debe permanecer cubierto durante todo el día escolar
- No se permiten grillz

Accesorios:

- Los accesorios no pueden exhibir armas, drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o soez.
- No se pueden usar sombreros/gorras/pañuelos/gafas de sol en el edificio.
- No se permiten cadenas en billeteras.
- No se pueden usar imperdibles en la ropa o como joyas.
- Las pulseras están limitadas a 2 por área de muñeca.
- Las bandas para el sudor están permitidas en las clases de educación física y atletismo solo con el permiso del entrenador.
- No se permiten pulseras, collares o accesorios con tachuelas o púas.
- Los monitores de tobillo deben estar cubiertos en todo momento.
- Los accesorios que distraen del entorno de aprendizaje serán retirados por el maestro y entregados al administrador.

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

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

Recursos de dispositivos electrónicos y tecnología

Uso seguro de la tecnología

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

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

- Instale un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluídas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo use con fines educativos
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para los menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Consulte Pruebas estatales requeridas y pruebas estandarizadas].

- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que están destinadas a recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

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

[Ver libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción.]

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

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de un dispositivo de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras se encuentra en la propiedad escolar durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNCE (LOCAL).

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

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El padre puede recoger el dispositivo de comunicaciones confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se almacenarán de acuerdo con las regulaciones administrativas.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte Búsquedas e investigaciones y política FNF para obtener más información.]

El distrito no es responsable de los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley con fines educativos mientras están en el campus. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, excepto según lo exija la ley. [Ver Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

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

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

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

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a las fuerzas del orden.

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

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

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.** y **Pruebas estandarizadas** en la página 92.]

Estudiantes bilingües emergentes

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

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o

programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente dominar el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página 92, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación requerida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

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

Consentimiento de los padres

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte en la página 93.]

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 los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de [información para padres del UIL](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o el patrocinador de la actividad pueden proporcionar una copia impresa si lo solicita.

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

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

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

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB),

honores o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- A un estudiante se le permite en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado y un máximo de 3 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Normas de comportamiento

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

Cargos y elecciones

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

Pautas y procedimientos para la Sociedad Nacional de Honor Junior

I. Información general - Capítulo CMS

- Cuotas \$3.00 por año
- Organización del servicio

II. Criterios para la membresía

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

III. Proceso para una posible membresía

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

IV. Mantenimiento de la membresía

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

Pautas y procedimientos para el consejo estudiantil

I. Criterios para la membresía

- 6º, 7º u 8º grado
- Debe aprobar todas las clases
- No hay U en la conducta
- No hay ISS ni suspensiones registradas
- Los representantes serán elegidos por sus compañeros durante el 1er trimestre en sus clases del 3er período.
- Los oficiales serán estudiantes de 8º grado que son elegidos por los estudiantes de 8º grado.

II. Mantenimiento de la membresía

- Debe aprobar todas las clases
- No hay U en la conducta
- Sin ISS ni suspensiones

Pautas y procedimientos para probar para Cheerleader

I. Criterios para la membresía

- 7º u 8º grado
- Cualquier estudiante que reciba más de una "N" o una "U" o que tenga una suspensión registrada para el año escolar actual no es elegible para convertirse en candidato al equipo de porristas a menos que se siga el protocolo.
- Aprobar todas las clases
- Se evalúa la asistencia, el GPA y el historial de disciplinas
- No más de 12 ausencias en el año, al final del 2º trimestre

- Las candidatas a porristas serán juzgadas por su desempeño SOLO en el día de prueba designado. No se aceptarán métodos alternativos de evaluación.
- Las pruebas se llevan a cabo el último semestre del año escolar.

II. Mantenimiento de la membresía

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

Honorarios

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios suministros, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que un estudiante pague ciertos otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante guardará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Compró voluntariamente fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona uniformes.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.

- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 93.]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido

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

Servicios de Alimentación y Nutrición

Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Grados)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con:

Leticia García

Director de Servicio de Alimentos

(361) 242-5905

[Consulte la política COB para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agota la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas. [Consulte la política CO para obtener más información.]

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria del demandante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. Correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede 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 (todos los niveles de grado) para 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.]

[Consulte la política COB para obtener más información.]

Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte director de la escuela. [Consulte la política FFA para obtener más información].

Recaudación

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

Zonas libres de pandillas

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

Programa para superdotados y talentosos

Horizon - Lectura/Artes del Lenguaje/Estudios Sociales Descripciones de Criterios

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

Navegación - Descripciones de criterios matemáticos/científicos

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

Pautas de calificación

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

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

- Calificar las consecuencias de la deshonestidad académica, incluida la trampa o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

Para obtener información detallada, consulte el Manual de *pautas de calificación e informes de instrucción de CISD* en línea en www.calallen.org.

[Ver Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias en la página 82 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Acoso

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 44.]

Novatada

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

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

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se involucra en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no lo informa al director, superintendente o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

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

Salud — Física y Mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito debe notificar cada servicio relacionado con la salud que se ofrece en el campus de un estudiante. Un padre puede negar el consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Enfermedad

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

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

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

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

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

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

Inmunización

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

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

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

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

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningocócica

- **Hepatitis A**

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

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

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana en la página 73 .

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

Piojo

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

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

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

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

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

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Medicina en la escuela

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben guardarse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio

medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

Medicamento recetado en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

Medicamentos recetados de un envase de dosis unitario debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

Medicamento de venta libre en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.

Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

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 autorizado que ha sido capacitado adecuadamente administre un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "sistema de administración de epinefrina no asignado" es un sistema de administración de epinefrina, que incluye un autoinyector o aerosol nasal recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un sistema de administración de epinefrina.

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

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

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

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

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

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

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus administre un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

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

Esteroides

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

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

Apoyo a la salud mental

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables.
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

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

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene como objetivo 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. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica en la página 3 y Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 5 para conocer los

procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;

- Asesoramiento en la página 42 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- Recursos de salud física y mental en la página 74 para recursos de salud mental y física del campus y la comunidad; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes en la página 74 para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promuevan la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Secundaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela 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 obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria del distrito, consulte al director.

Restricción temporal de la participación en educación física

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en la 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 aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con la escuela del niño.

Exámenes de salud física

Participación en atletismo

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

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

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

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

Consulte la explicación del UIL sobre el [paro cardíaco repentino](https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) para obtener más información.

Programa de detección de la columna vertebral

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

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán evaluados para detectar una curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención del examen de la columna vertebral basado en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

Otros exámenes y proyecciones (todos los niveles de grado)

Para obtener información sobre las pruebas de detección requeridas, consulte la página web de Servicios de Salud del distrito en www.calallen.org.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Preocupaciones especiales de salud

Meningitis bacteriana

Consulte el sitio web del distrito en www.calallen.org para obtener información sobre la meningitis.

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

[Ver Inmunización en la página 67.]

Diabetes

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

Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su

hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

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

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

[Ver Celebraciones en la página 34 y la política FFAF para obtener más información.]

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe usar el Formulario del Plan de Tratamiento y Manejo de Convulsiones (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina prohibidos (todos los niveles de grado)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicina en la escuela Los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental

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

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

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

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible a través de [este enlace](#) en la página web de Calallen ISD o en la administración central.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: la serie de políticas de FFH
- Libertad del acoso: FFI

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

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

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con:

Emily Lorenz
Superintendente
(361) 242-5600

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web del distrito.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 3 días hábiles antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [el sitio web del distrito](#)

[Ver Instrucciones de Consentimiento para la Sexualidad Humana en la página 3, Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 4, y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar

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

Dra. Leslee Schauer
Director de Programas Especiales y Federales
(361) 242-5600

Agencias de aplicación de la ley

Interrogatorio de los estudiantes

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

- Verifique y registre la identidad del oficial u otra autoridad y solicite una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
- Por lo general, estará presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

Estudiantes detenidos

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.

- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

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

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

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

Saliendo del campus

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

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

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la liberación de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si sus padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria será liberado sin compañía.

En cualquier otro momento durante el día escolar

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

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

Objetos perdidos

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

Trabajo de maquillaje

Trabajo de maquillaje debido a la ausencia

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

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

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver Asistencia para crédito o calificación final en la página 27.]

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

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

Trabajo de recuperación de suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Medios alternativos para recibir cursos

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

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de retirarse del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO (LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según 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, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

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

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

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas de FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en www.calallen.org.

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

Dr. Marcos Flores
Director de Personal
4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, Texas 78410
(361) 242-5600

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

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

- Para inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la ADA / Sección 504:

Dra. Sonya Durrwachter
Director de Educación Especial
(361) 242-5600

- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

Emily Lorenz
Superintendente
(361) 242-5600

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

Participación de los padres y la familia

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa del hijo del padre, tomar decisiones sobre la educación del niño y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de referirse a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo de los padres de ciertas actividades e instrucciones especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito en: www.calallen.org.

Trabajando juntos

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

- Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.

- Revisar los requisitos y opciones para graduarse con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería académica** en la página 42.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. El distrito proporcionará al menos dos oportunidades para conferencias en persona durante cada año escolar para cada padre de un niño inscrito en el distrito con los maestros del niño. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al 361-242-5672 para programar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver Boletines de Calificaciones / Informes de Progreso y Conferencias en la página 82.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Ver Voluntarios en la página 96 y la política GKG para obtener más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen: PTA
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con la escuela de su hijo.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Ver Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página 74 y políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes a las 5:30 pm. En la oficina central de CISD, 4205 Wildcat Drive. La agenda de una reunión ordinaria o especial se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en la Oficina Central de CISD y en línea en www.calallen.org. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio

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

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad

silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

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

[Consulte la política de EC para obtener más información.]

Oración

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

Promoción y retención

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

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

Niveles de grado de la escuela intermedia

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

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

Repetición de PreK-Grado 8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita cualquier grado en los grados 6-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Salida de los estudiantes de la escuela

[Ver Saliendo del campus en la página 77.]

Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias

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

Durante la cuarta semana de un período de calificaciones de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier curso / área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro. [Ver Trabajando juntos en la página 80 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una calificación de prueba o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Ver Pautas de calificación en la página 65 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

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

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

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de los 5 días. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

Represalia

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 44.]

Evaluaciones estatales requeridas

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

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

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en 8º grado

Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de grado

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

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela

secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

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

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

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

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

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

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

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

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

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

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo 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 se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.**]

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

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

Incumplimiento de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

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

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

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

Planes de graduación personales - Estudiantes de secundaria

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

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

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

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

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

[Ver Planes de graduación personales en la página **Error! Bookmark not defined.** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en un contenedor seguro o cerrado, con municiones almacenadas en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego no asegurada en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder al arma de fuego. Según el Código Penal, una persona comete el delito de hacer que un arma de fuego sea accesible para un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia criminal:

- No pudo asegurar el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (punible con una multa de \$ 500) hasta un delito menor de Clase A (punible con una multa de \$ 4000, un año de cárcel o una combinación de ambos).

Seguridad

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todos los estándares de comportamiento de este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad enviando un informe anónimo en línea.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

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

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

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

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

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

Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en una certificación de RCP o DEA.

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

- [Detenga el sangrado Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>)

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido una autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona 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 dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando lo considere necesario, como para evitar una situación potencialmente mortal.

Información sobre el cierre de escuelas de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, 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 cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras:

K-99	99.1 FM	(361) 289-0111
KOUL	103.7 FM	(361) 883-1600
KIII-TV	Canal 3 (cable 5)	(361) 986-8300
KRIS-TV	Canal 6 (cable 7)	(361) 886-6100
KZTV	Canal 10 (cable 12)	(361) 883-7070

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

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

[Consulte la información de contacto de los padres en la página 39 y comunicaciones de emergencia automatizadas en la página 39.]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Ver Pruebas estandarizadas en la página 92.]

Cambios de horario (niveles de grado de la escuela intermedia)

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

Instalaciones de la escuela

Plan de gestión del amianto

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Kelly Murphy
Director de Mantenimiento
(361) 242-5600

Plan de manejo de plagas

El distrito debe seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de MIP del distrito:

Kelly Murphy
Director de Mantenimiento

(361) 242-5600

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante todo el día con un pase válido.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento de los estudiantes y presentan diferentes niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se alienta a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus, el maestro de su hijo, sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante. Un padre puede enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no puede sacar o acceder para su uso fuera de la biblioteca de la escuela enviando la lista *al bibliotecario del campus*.

Un padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier otra disponible en línea a través del sitio web del distrito www.calallen.org.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con *el bibliotecario del campus* si tienen preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, padre o persona que resida en el distrito puede presentar una impugnación por escrito para la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar enviando el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Uso de pasillos durante el horario de clase

Durante el horario de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener una libreta de ahorros y una identificación de estudiante para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. La falta de obtención de un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

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

- Cafetería (superior y foso)

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Los grupos organizados por estudiantes y dirigidos por estudiantes no relacionados con el plan de estudios pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la directiva FNAB(LOCAL).

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito.

Excursiones patrocinadas por la escuela

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera. Consulte las tarifas (todos los niveles de grado) en la página 60 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas e investigaciones

Búsquedas en general

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre la conducta de un estudiante o la conducta de otros. [Para interrogar a los estudiantes por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias de aplicación de la ley.]

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, basados, por ejemplo, en sospechas razonables o

consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que proporciona procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

Propiedad del distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Comunicación personal y otros dispositivos electrónicos

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Consulte los recursos de dispositivos electrónicos y tecnología en la página 56 y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

Perros entrenados

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que vaya a ser revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Acoso sexual

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 44.]

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Dra. Leslee Schauer al (361) 242-5600.

El Programa [de Libros Parlantes](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) [de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas](#) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT / ACT (Prueba de aptitud académica y prueba universitaria estadounidense)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su tercer año para conocer estas evaluaciones y determinar el examen apropiado para tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

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

Evaluación de TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en 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. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Estudiantes oradores

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar y otras actividades que el director del campus considere *apropiadas*. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Ver FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar.]

Curso de verano

CISD ofrece escuela de verano para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada y recuperación de créditos. Se informará a los estudiantes y padres de la necesidad de asistir a la escuela de verano a fines de la primavera.

Tardanzas

Un estudiante que llega más de 15 minutos tarde a clase puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada. Las tardanzas excesivas pueden resultar en medidas disciplinarias.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley y la política estatal de EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por los padres. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca en la página 89.

Transferencias

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

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

[Consulte Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Acoso (Todos los Niveles de Grado) y Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504, para conocer otras opciones de transferencia.]Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo

viaje con el padre u otro adulto designado por el padre o sea liberado después del evento. [Ver excursiones patrocinadas por la escuela en la página 90.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y de cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se brinda sin costo para los estudiantes.

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

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas para los estudiantes que viven dentro de las dos millas del campus:

No hay pasarela donde los estudiantes deban caminar o cruzar la autopista 77, la autopista 77 Access Rd., I.H.37, I.H. 37 Access Rd., Callicoate Rd (FM 1694) desde la cuadra 4000 en Hearn Rd. hasta la cuadra 4400 en Leopard St, County Rd. 69 y Northwest Blvd.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con el departamento de transporte al 361-242-5983.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

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

Pase de autobús

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

Vandalismo

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Cámaras de video

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no está permitido por la ley en la página 6 para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes de la Escuela

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que razonablemente parece no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el entorno escolar normal.

Haga arreglos con el maestro de su hijo si desea programar una conferencia.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Se requiere vestimenta y calzado apropiados de todos los visitantes.

[Consulte Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no está permitido por la ley en la página 6 para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se le solicita y se aplica cualquiera de los siguientes:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o el desalojo de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de la carrera

En el día de la carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios

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

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

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

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

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Retirarse de la escuela

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

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

Glosario

La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro, ejemplar o maestro reconocido o proporcionando instrucción complementaria 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 necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS 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 EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Las evaluaciones de EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley federal Every Student Succeeds.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más ordene a la escuela que no divulgue información del directorio.

IEP significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del aula regular.

PGP significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de secundaria que repruebe una sección de una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

El Equipo Escolar Seguro y de Apoyo es un equipo establecido en cada escuela que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención adecuada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad. escuela o individuo.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR en español es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Se requieren evaluaciones exigidas por el estado 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 graduarse.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un

estudiante puede ser retirado 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 dirige un aviso a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

TSI significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

TXVSN significa Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro en todo el estado que supervisa los concursos educativos, extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Política de Libertad contra el Acoso

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [este enlace](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Calallen ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Libertad contra el acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 6/12/23

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Acoso prohibido

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos: El acoso a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Normas mínimas

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

Represalia

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

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

Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Las denuncias de acoso se harán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o crea que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará

procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente monitoreará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el conteo pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará de inmediato las medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o la persona designada se tomará un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió acoso y, de ser así, si la víctima usó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

Coordinador Distrital Anti-Bullying

El Distrito designa a la siguiente persona para coordinar los esfuerzos contra el acoso en todo el Distrito:

Nombre: Emily Lorenz

Cargo: Superintendente

Dirección: 4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410

Teléfono: (361) 242-5600

Acción del distrito

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de acoso y que usó una defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

Transferencias

El principal o la persona designada se referirá a FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso de las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.