

# 2025-2026 Manual Estudiantil

*Dr. Juan I. Martinez, Superintendente*



## **CLINT INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT**

---

## **THE DISTRICT OF INNOVATION**

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

***Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Clint***

**Año Escolar 2025-2026**

*Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, póngase en contacto con el distrito en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net) o en el 915-926-4000.*

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

## Contenido

Accesibilidad .....	4
<b>Primera sección: Derechos de los padres .....</b>	<b>4</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación .....	4
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusarlo de un componente obligatorio de la enseñanza.....	12
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito.....	13
Estudiantes con discapacidades o circunstancias especiales.....	18
<b>Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>26</b>
Ausencias/Asistencia.....	26
Rendición de cuentas conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles) .....	31
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12).....	31
Reconocimientos y honores (todos los niveles) .....	32
Acoso escolar (todos los niveles) .....	32
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de secundaria).....	34
Celebraciones (todos los niveles) .....	36
Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles) ..	36
Rango de la clase/alumno mejor clasificado (solo niveles de secundaria) .....	40
Horarios de clases (solo niveles de secundaria) .....	40
Admisiones en colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles) .....	40
Cursos con crédito universitario (solo niveles de secundaria).....	41
Comunicaciones (todos los niveles).....	42
Quejas e inquietudes (todos los niveles) .....	43
Conducta (todos los niveles).....	44
Consejería .....	45
Crédito de curso (solo niveles de secundaria) .....	47
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12) ..	47
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia .....	47
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles) .....	48
Discriminación .....	52
Aprendizaje a distancia (todos los niveles) .....	52
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles)....	52
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles) .....	54
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) .....	54

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	57
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles).....	57
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles).....	57
Tarifas (todos los niveles) .....	59
Recaudación de fondos (todos los niveles).....	60
Zonas sin pandillas (todos los niveles) .....	60
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) .....	60
Pautas de calificación (todos los niveles).....	61
Graduación (solo niveles de secundaria).....	61
Acoso .....	68
Novatadas (todos los niveles).....	68
Salud— Física y mental.....	68
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud .....	78
Tareas para el hogar (todos los niveles) .....	79
Agencias del orden público (todos los niveles) .....	79
Salir de la escuela (todos los niveles).....	81
Objetos perdidos (todos los niveles).....	82
Trabajo de recuperación .....	82
Declaración de no discriminación (todos los niveles).....	83
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles).....	84
Participación de padres y familias (todos los niveles) .....	84
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de secundaria) .....	86
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles).....	86
Oración (todos los niveles) .....	87
Promoción y repetición .....	87
Salida de la escuela .....	88
Instrucción remota .....	88
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles) .....	88
Represalias .....	88
Evaluaciones del Estado obligatorias .....	88
Guardado seguro de las armas de fuego.....	91
Seguridad (todos los niveles).....	91
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas .....	93
Cambios de horarios (niveles de secundaria y preparatoria) .....	93
Instalaciones de la escuela.....	93
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	97

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

Registros e investigaciones .....	97
Acoso sexual .....	99
Programas especiales (todos los niveles).....	99
Pruebas estandarizadas .....	99
Oradores estudiantes (todos los niveles) .....	99
Escuela de verano (todos los niveles) .....	100
Llegadas tarde (todos los niveles) .....	100
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles).....	100
Transferencias (todos los niveles) .....	100
Transporte (todos los niveles de grado).....	101
Vandalismo (todos los niveles) .....	102
Videocámaras (todos los niveles) .....	102
Visitantes a la escuela (todos los niveles).....	103
Voluntarios (todos los niveles) .....	104
Registro de votantes (solo niveles de secundaria).....	104
Baja de la escuela (todos los niveles).....	104
<b>Glosario .....</b>	<b>105</b>
<b>Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación.....</b>	<b>108</b>
Bienestar de los estudiantes: Libertad frente al acoso.....	108
<b>Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes.....</b>	<b>112</b>
Prólogo.....	112
Misión .....	112
Objetivos .....	112
Traiga su propio dispositivo (BYOD).....	112
Disponibilidad de acceso .....	113
Uso supervisado.....	113
Uso aceptable .....	113
Uso inaceptable.....	115

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

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

**Primera sección: Derechos de los padres** describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

**Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del *Distrito Escolar Independiente de Clint*. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net). La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en cada *escuela*.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net).

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

Este manual de reglamentos incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes 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 elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito

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

Adriana Cantú, Superintendente Asistente de Currículo de Primaria y James Littlejohn Superintendente Asistente de Currículo de Secundaria al (915) 926-4000. Por favor visite el sitio web del distrito [www.clintwe.net](http://www.clintwe.net) para información adicional del directorio

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

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

[Para más información, ver **Objeción a la divulgación de información del directorio** y la sección **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal**].

### Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, póngase en contacto con el distrito en el 915-926-4000 o en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net).

### Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

#### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

##### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

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

**Nota:** Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

## Consentimiento para la instrucción sobre 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 sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

El contenido de la enseñanza sobre sexualidad humana seguirá el plan de estudios de salud/TEKS para la enseñanza sobre sexualidad humana e incluye temas como las enfermedades de transmisión sexual (ETS), la infección por el virus de la inmunodeficiencia humana y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (VIH/SIDA), y la prevención y el tratamiento de las ETS y el VIH/SIDA. El contenido mencionado se impartirá en el segundo semestre durante un periodo aproximado de nueve semanas. Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito sobre la enseñanza de la sexualidad humana en [www.clint.net](http://www.clint.net).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Ver **Quejas e inquietudes (todos los niveles)** y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatice que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes.
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del preservativo en términos de tarifas reales de uso humano en lugar de tarifas teóricas de laboratorio.

**[Ver Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del alumno. Se enviará a los**



padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

### ***Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana***

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

### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Notificación anual***

Los estudiantes de secundaria y bachillerato reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

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

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

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director del campus para más detalles).
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Ver **Quejas e Inquietudes (Todos los Grados)** y la política FNG para información sobre el proceso de quejas y apelaciones.
- [Ver **Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del** alumno. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

### **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental**

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas 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 con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

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

Un consejero escolar solicitará el permiso de los padres o tutores antes de que un estudiante participe en servicios de asesoramiento grupal. Para los servicios de asesoramiento escolar individual, se solicitará el permiso de los padres si el consejero escolar requiere tres o más sesiones para proporcionar habilidades sociales, emocionales y/o académicas.

Si un estudiante expresa pensamientos suicidas, nos pondremos en contacto con los padres o tutores para celebrar una reunión de emergencia. Nuestra prioridad es mantener a los estudiantes a salvo y entregarlos a los padres para que puedan buscar ayuda. Si los padres o tutores no están disponibles, nos pondremos en contacto con la persona de contacto de emergencia que figura en la lista. Si ninguno de los dos está disponible, llamaremos al 911 para pedir ayuda.

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

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

[Ver **Apoyo para la salud mental (todos los niveles)**]

### **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otros trabajos originales

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir formación sobre paternidad y maternidad si el estudiante es menor de 14 años**

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

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

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando esta será utilizada a efectos de:

- La seguridad escolar
- La instrucción en el salón de clase o una actividad curricular o extracurricular
- La cobertura de prensa de la escuela
- La promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

### **Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8**

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

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

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

### **Prohibición de los castigos corporales**

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

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

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

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como receptores de todos los mensajes de texto.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista 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 dirigirse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción del estudiante para este año escolar [Ver **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

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

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

**Nota:** Ver también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante**.

### **Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)**

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior y que proporcione la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

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

[Ver la **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, incluida en el paquete de formularios].

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal***

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

Los padres tienen derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Los padres podrán inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Ver la política EF(LEGAL) para obtener más información].

### ***“Exclusión voluntaria” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

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

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

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

Los padres pueden inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](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 quejas de la PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusarlo de un componente obligatorio de la enseñanza**

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

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un alumno de dicha instrucción.]

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

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

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes en los grados 3 a 12

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática

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

### **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

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

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

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles) y la política EC(LEGAL).]

### **Creencias religiosas o morales**

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

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

### **Tutorías o preparación de exámenes**

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

- Observaciones informales
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico

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

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

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

[Pare preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Ver **Pruebas estandarizadas** para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado].

### **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito**

#### **Revisión de los padres de los materiales y del plan de instrucción**

Los padres tienen el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

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



El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela debe proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. Los padres pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de biblioteca que han sacado sus hijos, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)**.]

### **Revisión de materiales instructivos por parte del distrito**

Los padres pueden solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director de la escuela.

### **Notificaciones de determinadas faltas de los estudiantes al progenitor no custodio**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Ver el **Código de Conducta Estudiantil** y la política FO(LEGAL) para más información.]

### **Participación en las evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito**

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

### **Expedientes de los estudiantes**

#### ***Acceso a los expedientes de los estudiantes***

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

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión

- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca de la escuela que el niño obtiene de una biblioteca escolar [para obtener más información, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)**]
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

### ***Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante***

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

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en la sección “Objeción a la divulgación de información del directorio,” comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la 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. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

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

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden

judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con alguno de los siguientes criterios:

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

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros del consejo de administración y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores.
- Profesores, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito haya contratado o autorizado la prestación de un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario)
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar cuando desempeña sus funciones

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

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores sociales de los Servicios de Protección de Menores (SPI) o, en determinados casos, otros representantes del bienestar infantil.
- A personas o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela, o en su nombre, para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio- detalles designados [Ver **Objeción a la divulgación de información del directorio** para prohibir esta divulgación]

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

Dr. Juan I. Martínez, Superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. La Sra. Alejandra Brisenó-Sánchez, Directora de Adquisiciones, es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela en:

Dr. Juan Martinez, Superintendent, 14521 Horizon Boulevard at 915-926-4000. Email Address: [juan.martinez@clint.net](mailto:juan.martinez@clint.net).

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

Mrs. Alejandra Briseno-Sanchez, Director of Procurement, 14521 Horizon Boulevard at 915-926-4000. Email address is [alejandra.brinsenosanchez@clint.net](mailto:alejandra.brinsenosanchez@clint.net)

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

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

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

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

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

**Nota:** El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

### **Cualificaciones profesionales de los maestros y del personal**

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido los criterios estatales de cualificación y autorización para los niveles de grado y las materias en las que el profesor imparte instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el que se ha renunciado a los requisitos estatales; y
- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

Los padres también tienen el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

### **Estudiantes con discapacidades o circunstancias especiales**

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

El Pacto Interestatal de Oportunidades Educativas para los Hijos de Militares (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

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

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

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

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

Más información disponible 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 determinadas tareas escolares y de clase**

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

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Ver la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

#### ***Transferencias/Asignaciones por seguridad***

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

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otra escuela.

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

[Ver **Acoso escolar** y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]

El distrito honrará la petición de un padre para la transferencia de su niño a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Ver política FDE para obtener más información.]

La Mesa Directiva aceptará la solicitud de los padres de trasladar a su hijo a otra escuela del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante

asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o se le ha aplazado el fallo por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor.

### **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

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

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (acogida)**

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

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

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

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

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

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley y que probablemente esté bajo tutela el día anterior a que cumpla 18 años, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus.
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

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

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

### **Estudiantes que no tienen hogar**

Se anima a los padres a que informen al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias. También visite el sitio web de la escuela para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden servirles a las familias que no tienen hogar.

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

- Requisitos de comprobante de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período de desamparo)
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE)
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una 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 que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

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



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

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

### **Estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (Rtl). La implementación de Rtl tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

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

#### ***Remisiones para educación especial***

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo 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 al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de

evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Una vez finalizada la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

El distrito escolar puede proporcionar información adicional referente a la educación especial disponible en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

### ***Persona de contacto para las derivaciones a educación especial***

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

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

Para preguntas relacionadas con las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada por el distrito para la transición y el empleo:

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

### ***Remisiones en virtud de la Sección 504***

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

- Notificación
- Oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes pertinentes
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado
- Un procedimiento de revisión

### ***Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504***

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

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

[Ver **Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegido por el artículo 504**].

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)  
([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))

- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)
- [TEA Special Education Parent and Family Resources \(Recursos para padres y familias sobre educación especial de la TEA\)](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources) (<https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources>)

***Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general***

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

**Programa de Conducción con Discapacidad de Texas**

De acuerdo con la legislación estatal, el distrito proporcionará la notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a aquellos estudiantes que tengan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un oficial de las fuerzas del orden y reciba educación especial o esté cubierto por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a aquellos estudiantes de 16 años o más hasta que el estudiante se gradúe o cumpla 21 años, así como a los padres del estudiante.

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación singulares.

**Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa**

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

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

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

**Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés**

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

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Vea **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles) y Programas especiales (todos los niveles)**]

**Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos por la Sección 504**

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

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

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

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

## **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes**

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

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

A continuación, se comentan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

### **Asistencia obligatoria**

#### ***Preescolar y Kinder***

Los estudiantes matriculados en preescolar o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

#### ***Edades de 6 a 18 años***

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere que los estudiantes de kínder a segundo grado asistan a cualquier programa asignado de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

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

#### ***19 años o mayores***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Ver 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 para las siguientes actividades y eventos, siempre y cuando el alumno compense todo el trabajo:

- Días festivos religiosos
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo o citas para la salud mental
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- Para los estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por la corte, o
  - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.
- Ausencias por asistir a un curso de instrucción religiosa en horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el alumno visite a uno de sus padres, padrastro, madrastra o tutor legal que vaya, esté de permiso o regrese de determinados despliegues. [Ver **Hijos de familias militares** para obtener más información]

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para más información, ver **Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción**.

### ***Niveles de grado de secundaria***

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

[Ver **Verificación de asistencia para una licencia de conductor**].

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un colegio o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- El consejo ha autorizado dichas ausencias justificadas en virtud de la política FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

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

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida “Taps” en un funeral con honores militares de un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

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

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

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

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según sea apropiado.

#### ***Edades de 6 a 18 años***

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

La notificación:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar del distrito es:

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

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en 10 ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

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

### **19 años o mayores**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula 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 matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

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

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

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

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Asistencia obligatoria — Exenciones** y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.



- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

### **Hora oficial de toma de asistencia (todos los grados)**

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

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia (todos los grados)**

Los padre deben proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

Las ausencias justificadas de los padres están permitidas hasta un máximo de cinco por año escolar con una nota de los padres. Después de cinco ausencias, se requerirá una nota del médico para que cualquier ausencia adicional sea justificada.

### **Formas de informar una ausencia:**

- Enviar una nota escrita por el padre/tutor
- Presentar una solicitud de ausencia a través de Skyward Family Access
- Enviar un correo electrónico directamente al encargado de asistencia

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

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

**Nota:** El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

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

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

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

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

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe

proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento, en el formulario del distrito. El padre puede acceder al formulario requerido mediante [www.clint.net](http://www.clint.net).

### **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El [formulario de VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

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

[Ver **Asistencia Obligatoria - Exenciones para Niveles de Grado Secundario** para información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o licencia de conducir.]

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

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

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- Información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.clint.net](http://www.clint.net). Copias impresas de cualesquier informe están disponibles bajo petición a la oficina de administración del distrito.

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

### **Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)**

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

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

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Reconocimientos y honores (todos los niveles)**

Los premios serán decididos por la administración de la escuela.

### **Acoso escolar (todos los niveles)**

El distrito se esfuerza por evitar la intimidación, de conformidad con los reglamentos del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación reportados.

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

- Un teléfono móvil 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 por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir pero no limitarse a:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada escuela cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con la administración de la escuela.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación utilizando las Alertas Anónimas P3 en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net). La administración

investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del alumno que supuestamente ha participado en el acoso.

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

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

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

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

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

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

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

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

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

### **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de secundaria)**

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

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

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Servicios Humanos
- Tecnología de la Información
- Derecho y Servicios Públicos
- Industria manufacturera
- Transporte, distribución y logística

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

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

- Automoción
- Ciberseguridad
- Servicios de emergencia / enfermería

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

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

La admisión e inscripción a estos programas se basa en la inscripción en el curso de práctica CTE. La política del Distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

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

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

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

### **Celebraciones (todos los niveles)**

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen alimentos.

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

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

### **Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles)**

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

### **La obligación de denunciar**

Toda persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección de Menores (SPI). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de maltrato o abandono infantil.

### **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores**

#### **Abuso físico**

Entre las posibles señales de advertencia de abuso físico se 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 volver a casa o a ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de no haber visto al niño durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas.

### ***Abuso sexual***

Entre las posibles señales de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo excesivo de quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, conductas o juegos sexuales que exceden lo que se considera una conducta adecuada para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales que excede lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que hayan vivido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Un alumno puede presentarse a un examen para obtener créditos de un curso de secundaria** no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles) **y Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del alumno.** Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

### ***Abuso emocional***

Entre las posibles señales de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el hecho de que los cuidadores los culpen o los maltraten verbalmente
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, intelectual y emocional
- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, le niega su amor y parece no preocuparse de sus problemas



- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso

### **Negligencia**

Entre las posibles señales de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental u otros cuidados médicos no atendida

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

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o escarificación
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de huidas de casa
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla

- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe
- Que no tenga control sobre el dinero propio
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo
- [Vea **Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del** alumno. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

### **Denuncia y respuesta al abuso infantil, a la negligencia, a la trata y a otros maltratos de menores**

Se debe animar a un niño que haya sufrido abusos sexuales o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y es posible que sólo revelen el abuso sexual indirectamente. Como padre, madre o adulto de confianza, es importante mostrarse tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele que ha hecho lo correcto al contárselo.

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

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el localizador de programas de los [Servicios de Apoyo Familiar de Servicios Humanos y de Salud de Texas](https://fss.hhs.texas.gov/Programs%20Available%20In%20Your%20County/default.asp) (<https://fss.hhs.texas.gov/Programs Available In Your County/default.asp>).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o en línea en el [sitio web directo de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

### **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para padres, Maltrato infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Oficina del Equipo del Gobernador de Texas contra el Tráfico Sexual de](#)

Menores (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)

- Trata de seres humanos de niños en edad escolar (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- Abuso sexual infantil: Guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros: Trata de seres humanos en las escuelas de Estados Unidos (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools>)

### **Rango de la clase/alumno mejor clasificado (solo niveles de secundaria)**

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

[Ver política EIC para más información].

### **Horarios de clases (solo niveles de secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

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

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

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [ver **Plan de graduación y acreditación fundamental**]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el trimestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

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

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

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

### **Cursos con crédito universitario (solo niveles de secundaria)**

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

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

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a

los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad cuando el estudiante se inscriba en el curso de doble crédito. Para más información, ver al consejero de la escuela secundaria.

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

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

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

No todos los colegios y universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el colegio o la universidad prospectiva para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado del estudiante.

### **Comunicaciones (todos los niveles)**

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

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

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

#### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

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

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

### **Comunicaciones automatizadas no urgentes**

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

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

### **Quejas e inquietudes (todos los niveles)**

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de reclamaciones formales de estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de acuerdo con el capítulo 26A del Código de Educación. Se puede ver este reglamento que describe el proceso de reclamaciones formales detalladamente en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en [www.clint.net](http://www.clint.net). Los padres pueden presentar una reclamación formal usando el formulario de reclamaciones formales del distrito ante el director del campus. Los formularios de reclamaciones formales del distrito están disponibles en el sitio web del distrito en [www.clint.net](http://www.clint.net) y en la oficina del director o del superintendente.

Los padres también pueden presentar una queja por vía electrónica. Las solicitudes presentadas por medios electrónicos se considerarán presentadas a tiempo si se reciben antes del cierre de la jornada laboral en la fecha límite, según lo indicado por la fecha y hora que figuran en la comunicación electrónica.

En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y entregarse al director del campus de manera oportuna. El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o los padres dentro de los diez días siguientes a la recepción de la queja por escrito. El administrador puede establecer plazos razonables para la reunión. Salvo circunstancias atenuantes, el administrador proporcionará al estudiante o a los padres una respuesta por escrito dentro de los diez días siguientes a la reunión. La respuesta por escrito deberá exponer los fundamentos de la decisión.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede apelar ante el superintendente o su representante.

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

Los padres tienen:

- 60 días desde que se enteran del problema para presentar una queja;
- 90 días si intentaron una resolución informal; o
- 30 días desde que reciben las instrucciones para presentar la queja; y
- 20 días para apelar después de una decisión.

Las audiencias sin el consejo de administración deben realizarse en un plazo de 10 días a partir de la presentación y resolverse en un plazo de 20 días. Las audiencias con el consejo de administración deben realizarse en un plazo de 60 días a partir de la decisión anterior y resolverse en un plazo de 30 días después de la audiencia.

Las audiencias en cada nivel se realizarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por ley, descritos en la política del distrito en FNG(LOCAL).

### **Conducta (todos los niveles)**

#### **Aplicación de las reglas de la escuela**

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

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

#### **Coordinador de conducta del campus**

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net).

### **Entregas**

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

#### **Interrupción del funcionamiento de la escuela**

La interrupción de las operaciones escolares no se tolera y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

La interrupción de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta

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

### Eventos sociales

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

Un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Un padre interesado en servir como chaperón en cualquier evento social de la escuela deberá comunicarse con el director de la escuela.

### Consejería

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

- Un programa de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica, controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

### Asesoramiento académico

#### *Niveles de primaria, secundaria y bachillerato*

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

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



### ***Niveles de grado de la escuela preparatoria***

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

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

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

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida
- La disponibilidad de crédito universitario concedidos por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Ver **Becas y subsidios** para obtener más información.]

### **Asesoramiento personal (todos los niveles)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe hacer arreglos a través del centro de asesoramiento y / o poniéndose en contacto con su consejero de la escuela a través de correo electrónico, oficina o número de teléfono de voz Google. 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 asistirle.

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

[Vea **Apoyo para la salud mental (todos los niveles), Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles) y Violencia en la pareja**]

**Crédito de curso (solo niveles de secundaria)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

**Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)**

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

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen. [Ver **Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**]

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

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

**Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia**

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

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

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

### **Aceleración de kínder**

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

### **Estudiantes de los grados 1-5**

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los requisitos siguientes:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante; y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

### **Estudiantes de grado 6 a 12**

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

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

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

### **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)**

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net). [Vea el política FFH para obtener más información.]

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Se prohíben las** represalias contra una persona que haga una denuncia de buena fe o

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

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

Procedimientos de denuncia.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de morir por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acoso
- Animar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del presunto agresor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [reconocer y responder a la violencia en la pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación [Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

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

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

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

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes íntimas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual

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

### **Embarazo y afecciones relacionadas**

El distrito no discrimina sobre la base del embarazo o una afección relacionada.

Comuníquese con Hilda Adams (915) 926-4031 [hilda.adams@clint.net](mailto:hilda.adams@clint.net) para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

### **Represalias**

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

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

### **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea la política FFH y FFH(ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia.]

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por la serie de reglamentos FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de intimidación, también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Los premios serán decididos por la** administración de la escuela.

Acoso escolar (todos los niveles)]

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por la serie de reglamentos FFH.

### **Investigación de la denuncia**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia reglamentaria 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 una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El

distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

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

### **Discriminación**

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

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)]

### **Aprendizaje a distancia (todos los niveles)**

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

Los estudiantes no tienen la opción de asistir a distancia durante el año escolar 2025-2026.

[Vea **Instrucción remota**]

### **Instrucción virtual e híbrida**

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse 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 del curso para graduación.

Según el curso virtual o híbrido en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)**] Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre esta política, por favor póngase en contacto con el director.

### **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles)**

#### **Materiales escolares**

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

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

## **Materiales no escolares**

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

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se concederá o denegará en un plazo de dos días lectivos.

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

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

[Vea la política FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante.]

### ***De otras personas***

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora, y ser presentado al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en un plazo de dos días lectivos a partir del momento en que los reciba. El solicitante podrá apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Para más información, ver las políticas DGBA o GF].

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

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.



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

### **Vestimenta y aseo personal (todos los niveles)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones y minimiza los peligros por motivos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

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

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

Las infracciones repetidas o graves pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles)**

#### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito asume el compromiso de asegurar que los estudiantes usen la tecnología con seguridad y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recolección excesiva de datos o de materiales que se consideren nocivos para menores. El distrito considera a los padres como colaboradores de la ciberseguridad y de la seguridad en línea.

De conformidad con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso por Internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que no esté excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**]
- Evaluaciones del Estado obligatorias y **La Comisión** de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.
- Pruebas estandarizadas]
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios educativos que tengan por objeto recopilar

información sobre los estudiantes [Ver **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**]

Si desea obtener más información sobre la colaboración con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, póngase en contacto con:

Gisela Lucero, Chief Technology Officer, 14521 Horizon Boulevard at (915) 926-4000. Email address: [gisela.lucero@clint.net](mailto:gisela.lucero@clint.net)

[Ver **Un estudiante que llega tarde a clase repetidamente puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.**

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles)]

### **Poseción y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

De conformidad con la legislación estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o **áreas** de baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

El uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos, en las instalaciones escolares durante la jornada escolar, y deberán guardar el dispositivo de acuerdo con el método de almacenamiento establecido por el distrito. Los estudiantes pueden guardar sus dispositivos en mochilas, bolsillos o bolsos; también pueden utilizar los métodos de almacenamiento en el aula proporcionados por sus maestros. Los estudiantes no pueden utilizar ni tener encendidos sus dispositivos de comunicación personales desde que suena el timbre de inicio hasta que suena el timbre de fin de la jornada. La política excluye a los estudiantes que asisten a cursos universitarios de doble crédito fuera del centro. Mientras se encuentren en un centro educativo fuera del centro, los estudiantes deben cumplir los requisitos relativos a los dispositivos de comunicación vigentes en esa ubicación.

El distrito puede autorizar el uso de un dispositivo de comunicación personal por las siguientes razones:

- Para implementar un programa de educación individualizado (IEP) o para un plan creado bajo la Sección 504, Ley de Rehabilitación de 1973 (29 USC Sección 794) o un programa o plan similar;
- Con necesidad documentada basada en una directiva de un médico calificado; o
- Para cumplir con los requisitos de salud o seguridad impuestos por la ley o como parte de los protocolos de seguridad del distrito.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Si la escuela tiene en su posesión un dispositivo de comunicación personal, tomará las medidas adecuadas para guardarlo de forma adecuada y evitar que sufra daños. No obstante, los

padres deben tener en cuenta que la escuela declina específicamente cualquier responsabilidad por los dispositivos que se dañen o se pierdan mientras estén en su posesión. Los padres no recibirán ninguna compensación por los dispositivos que hayan estado en poder de la escuela en caso de que estos se pierdan o se dañen mientras estén en su posesión.

Los padres pueden recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director.

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de comunicación de un estudiante. [Ver **Registros e investigaciones y el reglamento FNF.**]

El distrito no es responsable de ningún dispositivo de comunicación dañado, extraviado o robado.

### **Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar los dispositivos electrónicos personales permitidos por ley para fines de instrucción mientras están en el campus. El distrito no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos en que lo exija la ley. [Consulte **Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal — a los que comúnmente se hace referencia como “sexting” — se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

En conformidad 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.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

[Ver **Graduación (solo niveles de secundaria) y La Comisión** de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas]

### **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles)**

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **La Comisión** de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas, a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

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

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

## Consentimiento de los padres

La legislación estatal le exige al distrito que obtenga el consentimiento escrito de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles contacte la escuela de su estudiante.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte (todos los niveles de grado)**]

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

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

Se permitirán los cascos “guardianes” que proporcionan un relleno adicional. Los padres deberán firmar una exención de responsabilidad en la escuela.

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de una Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), de un curso de honores o de crédito doble en artes lingüísticas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 2 ausencias para competencias de nivel 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 ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

### **Normas de conducta**

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta — incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

### **Cargos y elecciones**

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

### **Tarifas (todos los niveles)**

Los materiales del programa de educación básico se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Una cuota por uso de tecnología
- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares**]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso virtual o híbrido.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. La solicitud de dicha exención puede dirigirse al director. [Ver política FP para obtener información adicional.]

### **Recaudación de fondos (todos los niveles)**

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Ver políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas sin pandillas (todos los niveles)**

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

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

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Júnior)
19	Grado 12 (Sénior)

### **Pautas de calificación (todos los niveles)**

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.)
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia
- Las consecuencias en la calificación de la deshonestidad académica, lo que incluye las prácticas fraudulentas 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
- [Vea **Los estudiantes no tienen la opción de asistir a distancia durante el año escolar 2025-2026.**

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles) **para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.**]

### **Graduación (solo niveles de secundaria)**

#### **Requisitos para recibir un diploma**

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE)
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA) o un formulario de exclusión voluntaria cumplimentado por el padre/tutor, el estudiante adulto o el orientador escolar.

#### **Requisitos de pruebas para la graduación**

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

- Inglés I



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

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Ver al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación.]

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros hablados \(https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html\)](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas]

### ***Plan de graduación y acreditación fundamental***

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del plan de graduación fundamental. El plan de graduación y acreditación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

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

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una acreditación y de Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Los **Planes de graduación personales** se completarán para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe solamente bajo el programa de graduación básico sin una ratificación. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el

estudiante se gradúe sin una ratificación. El distrito informará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una ratificación. El estudiante y el padre del estudiante deben entonces someter el permiso escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin una ratificación.

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

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

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

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

### **Créditos requeridos**

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

<b>Área del curso</b>	<b>Número de créditos: Programa de graduación Fundamental</b>	<b>Número de créditos: Programa básico de graduación con una ratificación</b>
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios Sociales	3	4
Educación física	1	1
Lenguas distintas del inglés	2	2

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación Fundamental	Número de créditos: Programa básico de graduación con una ratificación
Bellas Artes	1	1
Cursos locales obligatorios	.5-Salud .5-Discurso 1-Tecnología/ <i>Programa de graduación de la Fundación</i>	.5-Salud .5-Discurso 1-Tecnología/ <i>Programa de graduación de la Fundación</i>
Cursos electivos	3	4
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idioma que no sea Inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse.
  - Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Acreditaciones disponibles***

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

### ***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán

completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

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

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE

### ***Planes de graduación personales***

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

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [Herramientas de graduación de la TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

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

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

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de curso**

Se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Sobre la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el nivel de rendimiento distinguido o una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar el nivel de rendimiento distinguido o la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

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

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

## Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

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

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

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

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

## Oradores de la graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

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

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantes (todos los niveles).**]

## Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea **Algunos** clubes, organizaciones y grupos escénicos celebrarán elecciones para elegir a sus representantes.

Tarifas (todos los niveles)]

## Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios "Teach for Texas" y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura

y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

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

Admisiones en colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles) para obtener más información.]

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

### **Acoso**

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

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)]

### **Novatadas (todos los niveles)**

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal
- Forzar a un estudiante a consumir 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. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, superintendente o la policía.

[Ver **Acoso escolar** y las políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

### **Salud— Física y mental**

#### **Servicios relacionados con la salud**

El distrito debe avisar sobre cada servicio relacionado con la salud que se brinde a un estudiante en el campus. Los padres pueden denegar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

Los siguientes servicios relacionados con la salud se ofrecen en los siguientes campus del distrito:

Servicios de telesalud y servicios de bienestar de Project Vida Campus Care

- RSE: servicios de telesalud de Campus Care
- MVHS: servicios de salud mental Be Well
- EMMS: servicios de telesalud y servicios de salud mental Be Well de Campus Care
- REMS: servicios de telesalud de Campus Care
- HHS: servicios de telesalud y servicios de salud mental Be Well de Campus Care
- FME: servicios de telesalud y servicios de salud mental Be Well de Campus Care
- WDS: servicios de salud mental Be Well

La enfermera escolar es esencial para velar por la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos. Sus responsabilidades incluyen:

- Prestar primeros auxilios y atención de emergencia.
- Administrar medicamentos y realizar procedimientos de enfermería especializados.
- Gestionar las enfermedades crónicas y proporcionar gestión de casos.
- Garantizar que los alumnos cumplan los requisitos estatales de vacunación.
- Coordinar las derivaciones médicas y la atención de seguimiento.
- Impartir educación sanitaria a los alumnos, el personal y los padres.
- Promover el bienestar general de los estudiantes, las familias y la comunidad escolar.
- Prevenir y controlar las enfermedades transmisibles.
- Apoyar las iniciativas de salud ambiental y promoción de la salud.
- Participar en el equipo de seguridad escolar.
- Formar parte del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC).
- Realizar exámenes de salud, entre los que se incluyen:
  - Visión.
  - Audición.
  - Escoliosis.
  - Evaluación del riesgo del tipo de diabetes

### **Enfermedad (todos los niveles de grado)**

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

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

La lista completa de las condiciones por las que la escuela debe excluir a los niños se puede obtener en el sitio web de la enfermera escolar <https://www.clintweb.net/departament/nurses>.

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



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

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

### **Vacunación (todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

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

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

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

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

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

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

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

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un alumno no debe vacunarse por razones médicas, el alumno o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico colegiado y con licencia de EE.UU. en el que se indique que, en opinión del médico, la vacunación requerida está contraindicada médicamente o supone un riesgo importante para la salud y el bienestar del alumno o de un miembro de su familia o de su hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una afección de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, ver **Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)**.

[Ver los [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) (<https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

### **Piojos (todos los niveles)**

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](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 con [información sobre piojos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html) (<https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html>).

[Ver la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

### **Sistemas de administración de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E, del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que los miembros del personal de la escuela y/o voluntarios de la escuela autorizados que se hayan capacitado adecuadamente administren un sistema de

administración de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está sufriendo una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, como un autoinyector o spray nasal, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela, emitido con una orden de delegación permanente sin especificación de paciente para la administración de un sistema de administración de epinefrina.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marca, tales como EpiPens® y Neffy®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina en cualquier momento a alguien que presente anafilaxis en el campus de la escuela.

El distrito se asegurará de que, en cada campus, una cantidad suficiente de miembros del personal de la escuela y/o voluntarios de la escuela estén capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando haya personal de la escuela físicamente presente en las instalaciones para actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener más información, ver FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opiáceos no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada escuela que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administre un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxona, a una persona que razonablemente se cree que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opiáceos.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

### **Esteroides (solo niveles de secundaria)**

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

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisoculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

### **Apoyo para la salud mental (todos los niveles)**

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención por abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención en función del trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva

- Desarrollo positivo de jóvenes
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene la intención de alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o [Ver Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del alumno.** Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

- Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental
- **Asesoramiento académico** para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito
- **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)** para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles)** para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes

### Requisitos de actividad física

#### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en pre-kinder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

### ***Secundaria/Intermedia***

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

Para información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de secundaria y preparatoria del distrito, por favor ver al director.

### ***Restricción temporal de participación en educación física***

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### ***Evaluación de la condición física (grados 3-12)***

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con el director de la escuela.

### ***Exámenes de salud física***

#### ***Participación en deportes (solo niveles de secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda musical del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Se debe presentar anualmente este examen al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

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

### ***Programa de cribado de la columna vertebral***

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

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar curvaturas anormales de la

columna vertebral antes del final del año escolar. Según sea apropiado, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

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

***Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)***

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

[Ver política FFAA para más información].

**Problemas especiales de salud (todos los niveles)**

***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.clint.net](http://www.clint.net) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepción limitada, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor, ver la enfermera de la escuela para más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

[Vea **Vacunación (todos los niveles de grado)**]

***Diabetes***

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

***Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)***

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

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) del DSHS.

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de forma segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de gestión de alergias alimentarias del distrito en [www.clint.net](http://www.clint.net).

[Vea **La admisión e inscripción a estos programas** se basa en la inscripción en el curso de práctica CTE. La política del Distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

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

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

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

**Celebraciones (todos los niveles) y el reglamento FFAF para obtener más información.]**

### ***Convulsiones (todos los niveles)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Todo padre que presente un plan debe usar el [Formulario de abordaje de convulsiones y plan de tratamiento](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Ver **[Vea Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles) y Programas especiales (todos los niveles)]**

Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos por la Sección 504 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información.]

### **Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos y los productos de nicotina (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos [vea **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.



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

### **Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

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

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

#### **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles)**

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

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC

- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: la serie de reglamentos FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

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

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

### **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles)**

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

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

[Ver **Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** y las políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

### **Políticas de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles)**

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

### **Tareas para el hogar (todos los niveles)**

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

### **Agencias del orden público (todos los niveles)**

#### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

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

### **Estudiantes detenidos**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran 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 se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

### **Salir de la escuela (todos los niveles)**

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

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

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

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

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

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

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

### **Durante el almuerzo**

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

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles)**

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

### **Trabajo de recuperación**

#### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles)**

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

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

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, 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. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la "asistencia para obtención de crédito o calificación final". [Ver **Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación del DAEP**

#### **Niveles de primaria y secundaria**

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

proporcionará de acuerdo con la política de asignación de clases y tareas de la escuela de origen en un entorno alternativo basado en la escuela.

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

### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

### **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles)**

#### ***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

#### ***Oportunidad de completar cursos***

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

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y como lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios de educación, actividades y programas, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

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

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

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

El reglamento de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito pueden consultarse en la serie de reglamentos FFH del manual de reglamentos del distrito, disponible en [www.clint.net](http://www.clint.net).

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

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

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

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

Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, ver al Coordinador de ADA/Sección 504:

- Sr. Rodrigo Hernández, Subdirector de Educación Especial, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928, [rodrigo.hernandez@clint.net](mailto:rodrigo.hernandez@clint.net), (915) 926-4000.

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, ver al superintendente:

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

[Ver las políticas en FB, FFH y GKD para obtener más información.]

### **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles)**

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

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

### **Participación de padres y familias (todos los niveles)**

#### **Derechos y opciones de los padres**

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en [www.clint.net](http://www.clint.net).

### **Cómo Clint ISD colabora con las familias para apoyar el éxito de los estudiantes**

El Distrito Escolar Independiente de Clint seguirá fortaleciendo la colaboración entre las escuelas, las familias y la comunidad para ayudar a los padres a involucrarse más en la educación de sus hijos. Como parte de nuestro compromiso con los padres y las familias, cada escuela cuenta con un Programa de Participación de Padres y Familias para desarrollar las capacidades de los padres/tutores/familias y establecer una relación sólida entre la escuela y el hogar, en la que los estudiantes prosperen tanto académica como socialmente. Cada año, los padres ayudan a desarrollar, acordar y recibir una Política de Participación de Padres y Familias y el Pacto entre la Escuela y los Padres. Estos documentos describen cómo los padres/tutores/familias, el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Se invita a los padres a asistir a las reuniones anuales del Título I para recibir información sobre la participación de la escuela en el programa del Título I, Parte A, los requisitos del Título I, Parte A, el derecho de los padres a participar y la oportunidad de solicitar reuniones periódicas. La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración pueden incluir:

- Animar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Asesoramiento académico**]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, por favor llame a la oficina de la escuela para concertar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de clases [Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela.
- Participar en las organizaciones de padres de la escuela. [Ver **Voluntarios (todos los niveles de grado) y el reglamento GKG para obtener más información.**]
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:



## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- Sr. James Littlejohn or Sra. Adriana Cantu, 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928, (915) 926-4000, [james.littlejohn@clint.net](mailto:james.littlejohn@clint.net) or [adriana.cantu@clint.net](mailto:adriana.cantu@clint.net).
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito en la alineación de los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción de la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, violencia en el noviazgo, y el tráfico sexual, y otras cuestiones de bienestar. [Vea Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las juntas regulares de la mesa directiva se llevan a cabo el 3er o 4to jueves de cada mes a las 6:00 p.m. en el Edificio de Administración Central en 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 79928. El orden del día de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 14521 Horizon Blvd., El Paso, Texas, 7992 y en línea en [www.clint.net](http://www.clint.net) [Para más información, ver las políticas BE y BED].

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de secundaria)**

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

Los estudiantes no se les permitirá:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

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

### **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Ver **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**]

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Ver la política EC para obtener más información.]

### **Oración (todos los niveles)**

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y repetición**

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

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

### **Niveles de primaria y secundaria**

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

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

### **Repetición de Prekinder o Kinder— Grado 1-8 a petición de los padres**

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

### **Niveles de secundaria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Ver **Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)**]

### **Repetir un curso de crédito de preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

## **Salida de la escuela**

[Vea **Salir de la escuela (todos los niveles)**]

## **Instrucción remota**

Los estudiantes no tienen la opción de asistir a distancia durante el año escolar 2025-2026.

## **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles)**

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

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

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

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

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

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

## **Represalias**

[Ver **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**]

## **Evaluaciones del Estado obligatorias**

### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

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

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior**

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

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/lengua y literatura, o ciencias antes de la escuela secundaria.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria**

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a tomar la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 3 de octubre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 12 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

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

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

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

STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

### **Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar siguiente a través de uno de los siguientes modos:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente; o
- Proporcionando instrucción complementaria.

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

El distrito proporcionará el transporte para la instrucción suplementaria.

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

### **Planes de graduación personales – estudiantes de Secundaria**

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

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

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

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

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

[Ver **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de secundaria.]

### **Guardado seguro de las armas de fuego**

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un recipiente cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde los niños puedan estar y tener acceso al arma de fuego. Según el Código Penal de Texas, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia penal:

- No aseguró 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 el acceso de un niño a un arma de fuego puede ir 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 ambas penas).

### **Seguridad (todos los niveles)**

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe rápidamente de cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad visitando el sitio web del distrito en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net) y reportando cualquier situación insegura a través de P3 Anonymous Reporting.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

Poco después de que empiece el curso escolar, los padres tendrán la oportunidad de contratar un seguro de accidentes de bajo coste que les ayude a hacer frente a los gastos médicos en caso de que su hijo sufra un accidente. El formulario del seguro de accidentes se encuentra en el sitio web deportivo, en la pestaña «Guía para padres y estudiantes atletas» del sitio web del distrito.

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias**

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

### **Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Stop the Bleed de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- [Stop the Bleed de 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 de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si se cumplen todos los requisitos siguientes:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto por si el distrito tiene que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes maneras: difusión por teléfono, sitio web del distrito, programación local de radio y televisión a primera hora de la mañana y medios sociales.

[Ver **Información de contacto de los padres y Comunicaciones automatizadas de emergencia**]

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Ver **Pruebas estandarizadas**]

### **Cambios de horarios (niveles de secundaria y preparatoria)**

Los estudiantes que soliciten un cambio de horario necesitan visitar el Centro de Consejería y hacer arreglos para ver a su consejero escolar de la escuela. No se producirán cambios de horario que interfieran con el requisito de asistencia del 90%.

### **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de control de asbesto (todos los niveles)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina del departamento de mantenimiento. Un plan de manejo de asbesto específico para cada escuela está disponible para su revisión en cada escuela en la oficina principal. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, póngase en contacto con el coordinador de amianto designado por el distrito:

Sr. Bernardo Lucero Gerente de Mantenimiento y Operaciones al 915) 926-4950, el coordinador de asbestos designado por el distrito.

El plan específico de control de asbesto está disponible para revisión en la oficina principal de cada escuela.

### **Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa



## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

A los alumnos participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comidas que a sus compañeros y no se les tratará de forma diferente.

Para solicitar los servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, póngase en contacto con el director de la escuela.

[Ver la política COB para obtener más información]

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Ver la política CO para obtener más información.]

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

“La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

“La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. correo:

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

2. **fax:**

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

3. correo electrónico:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta entidad es un proveedor que brinda 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 cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Ver **la Declaración de no discriminación (todos los niveles)** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

[Ver la política COB para obtener más información.]

***Máquinas expendedoras (todos los niveles)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, ver el Director del Programa de Nutrición Infantil en (915) 926-4980 o visite el sitio web del distrito [www.clint.net](http://www.clint.net) [Ver la política FFA para obtener más información.]

**Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)**

El distrito está obligado a seguir los procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicas, el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores es a veces necesario para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los plaguicidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE.UU. y se aplican sólo por aplicadores de plaguicidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán carteles 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se anunciarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona.

Los padres que tengan preguntas o que quieran ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Sr. Bernardo Lucero, Gerente de Mantenimiento y Operaciones al (915) 926-4950.

**Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

### **Biblioteca (todos los niveles de grado)**

La biblioteca está abierta para que los estudiantes la usen de forma independiente durante los siguientes horarios con el permiso de un maestro. Revisar el directorio de la escuela para determinar los días y tiempos de biblioteca.

El distrito proporciona una amplia variedad de materiales de biblioteca para los estudiantes y docentes que apoyan los logros de los estudiantes y presentan diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue las normas de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son los primeros encargados de la toma de decisiones respecto del acceso al material de biblioteca por parte de sus hijos estudiantes. El distrito anima la participación de los padres en la adquisición de materiales de la biblioteca, mantenimiento y actividades del campus. Se anima a los padres a que se comuniquen con el bibliotecario y el maestro de su hijo respecto de las consideraciones especiales sobre los materiales de biblioteca seleccionados por el estudiante de forma autónoma.

Los padres pueden enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que sus hijos no pueden sacar en préstamo ni acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, enviando la lista. El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que su hijo saque un material de la biblioteca, que incluirá el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca a través de *Destiny for physical books or OverDrive Marketplace for Online books*.

Cualquier padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea mediante <https://clint.follettdestiny.com>.

El distrito aprecia los comentarios de los padres y estudiantes sobre los materiales y servicios de biblioteca. Los padres pueden comunicarse *con el bibliotecario* para plantear preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de sus hijos. Un empleado del distrito, un padre o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles)**

Ciertas zonas de la escuela serán accesibles a los alumnos antes y después de las clases para objetivos específicos. Los alumnos deberán permanecer en la zona donde esté programada su actividad.

Póngase en contacto con el director de la escuela para obtener información sobre los horarios y las zonas abiertas a los alumnos antes de las clases.

A menos que el profesor o el patrocinador que supervisa una actividad dé su permiso, no se permitirá a un alumno ir a otra zona del edificio o de la escuela.

Los alumnos deben abandonar la escuela inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el alumno participe en una actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo niveles de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Ver **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)**]

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. [Ver **Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.**]

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Registros e investigaciones**

### **Registros en general (todos los niveles)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito y pueden interrogar a cualquier estudiante respecto de la propia conducta del estudiante o la conducta de otras personas. [Para informarse sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, vea **Agencias del orden público (todos los niveles de grado).**]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

#### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

#### **Detectores de metales (todos los niveles)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

#### **Dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Ver la política CQ para obtener más información.]

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles)** y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

#### **Perros amaestrados (todos los niveles)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

#### **Prueba de detección de drogas (solo niveles de secundaria)**

El distrito conducirá un examen de sospecha razonable con la enfermera para determinar si el estudiante muestra señales de estar bajo la influencia de una sustancia controlada. La política FNF(LOCAL) del distrito aborda la autorización de la junta para realizar pruebas de drogas a los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas deben abordarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Ver **Esteroides (solo niveles de secundaria)**]

#### **Vehículos en el campus (solo niveles de secundaria)**

Si un vehículo sujeto a inspección está cerrado con llave, se pedirá al alumno que abra el vehículo. Si el alumno se niega, el distrito se pondrá en contacto con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito podrá poner el

asunto en manos de las fuerzas del orden. El distrito podrá ponerse en contacto con las fuerzas del orden aunque se conceda el permiso para registrar el vehículo.

### **Acoso sexual**

[Ver **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**]

### **Programas especiales (todos los niveles)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben ponerse en contacto con el Departamento de Currículo e Instrucción de Primaria o Departamento de Currículo e Instrucción de Secundaria al (915) 926-4000.

La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año junior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

#### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada "Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)". La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### **Oradores estudiantes (todos los niveles)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar ciertos eventos escolares si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los

eventos escolares, el estudiante debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Ver **Graduación (solo niveles de secundaria)** para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de hablar.]

### **Escuela de verano (todos los niveles)**

Clint ISD ofrece intercesiones durante el otoño y la primavera, así como la escuela de verano. Los estudiantes de primaria tienen un programa de año extendido para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada, o como una opción para los estudiantes en un entorno disciplinario para completar el trabajo del curso.

### **Llegadas tarde (todos los niveles)**

Un estudiante que llega tarde a clase repetidamente puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use 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, ver **Biblioteca (todos los niveles de grado)**.

### **Transferencias (todos los niveles)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

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

[Ver **Transferencias/Asignaciones por seguridad, Intimidación (todos los niveles de grado) y Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504, para otras opciones de transferencias.**]

## **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 de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**]

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven dentro de dos millas de la escuela:

1. *The 13200-14990 números de bloque de Alameda Street.*
2. *The 11940-14800 números de bloque de North Loop Street.*
3. *The 13800-17400 números de bloque de Horizon Boulevard.*
4. *The 13900-17400 números de bloque de Montana Avenue.*
5. *El cruce del ferrocarril justo antes de la esquina de Burbridge Road y Trent Road.*

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a un alto riesgo de violencia cuando caminan hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para información adicional, por favor contacte al Departamento de Transporte al (915) 926-4911.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de un abuelo como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo. El lugar designado debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar a su hijo, póngase en contacto con el Departamento de Transporte al (915) 926-4911.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajen en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo



## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

- No pintarrajear el vehículo o su equipo
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Ver el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP.]

### **Vandalismo (todos los niveles)**

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

El vandalismo que exceda una cierta cantidad pecuniaria también puede incitar al distrito a llevar a cabo una investigación policial y presentar cargos criminales.

### **Videocámaras (todos los niveles)**

Por objetivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para controlar el comportamiento de los alumnos, incluso en los autobuses y en las zonas comunes de la escuela. No se avisará a los alumnos cuando se esté utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de vídeo y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los alumnos. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término se define por la ley), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para el distrito para colocar equipos de grabación de vídeo y audio en ciertas aulas de educación especial autónomos. El distrito avisará antes de colocar una cámara de vídeo en un aula u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, póngase en contacto con el director de la escuela o la persona designada por el distrito Lorraine Martínez, Director de Educación Especial en 915-926-8500 o [lorraine.martinez@clint.net](mailto:lorraine.martinez@clint.net) para coordinar la aplicación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Ver **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona]

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles)**

#### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario
- Presentarse primero en la oficina principal
- Estar dispuesto a mostrar identificación
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Ver **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona]

#### **Personas no autorizadas**

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y si se aplica alguna de las siguientes:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y persiste en su comportamiento después de haber recibido una advertencia verbal de que su comportamiento es inadecuado y puede dar lugar a que se le deniegue la entrada o se le expulse.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Ver el Código de Conducta Estudiantil]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos de negocios, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de las profesiones***

En el *Día de las profesiones*, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados. Cada escuela organizará un día de la carrera aprobado por la administración de la escuela.

### **Voluntarios (todos los niveles)**

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

Si usted está interesado en ser voluntario, por favor póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos al (915) 926-4062.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales del estado para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de votantes (solo niveles de secundaria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal de la escuela.

### **Baja de la escuela (todos los niveles)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Glosario

**ACT:** la “**Prueba Universitaria Americana**” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire:** está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD:** siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Código de Conducta Estudiantil:** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**Comité de revisión de asistencia:** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**CPS:** siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP:** siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS:** siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS:** siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS:** siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**Equipo escolar de seguridad y apoyo:** equipo establecido en cada campus que tiene la responsabilidad de realizar una evaluación de amenazas respecto de personas que hacen amenazas de violencia o muestran una conducta perjudicial, amenazadora o violenta, y de determinar la intervención adecuada y de ofrecer orientación a los estudiantes y a los empleados de la escuela de reconocer conductas perjudiciales, amenazadoras o violentas que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

**ED:** siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

**ESSA:** siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso):** son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**Evaluaciones obligatorias del estado:** se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

**IEP:** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC:** es el comité de graduación individual, formado en conformidad 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 requeridas por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**Instrucción acelerada: incluyendo instrucción complementaria;** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

**ISS:** se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

**SAT:** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**Sección 504:** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**SHAC:** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la

instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**UIL:** siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

### **Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación**

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.clint.net](http://www.clint.net) . A continuación se muestra el texto de la política del Distrito Escolar Independiente de Clint FFI(LOCAL) a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

#### **Bienestar de los estudiantes: Libertad frente al acoso**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 11/07/2017

*[Nota: Esta política aborda la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para los objetivos de esta política, el término bullying incluye cyberbullying.*

*Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, ver FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de denuncia relacionados con el maltrato y abandono de menores, ver FFG.*

#### **Prohibición de intimidación/acoso**

*El Distrito prohíbe la intimidación/acoso, incluyendo la intimidación cibernética, según lo definido por la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibido.*

#### **Ejemplos**

*La intimidación/acoso de un alumno puede producirse por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas pesadas, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.*

#### **Represalias**

*El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe denuncie un caso de acoso escolar, sirva como testigo o participe en una investigación.*

#### **Ejemplos**

*Ejemplos de represalias pueden ser las amenazas, la propagación de rumores, el ostracismo, las agresiones, la destrucción de bienes, los castigos injustificados o las reducciones de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.*

#### **Reclamación falsa**

*Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas, o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.*

### **Informar a tiempo**

*Las denuncias de acoso escolar se realizarán lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar inmediatamente puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.*

### **Procedimientos de notificación**

#### **Informe del estudiante**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que crea que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar inmediatamente de los supuestos actos a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un alumno denunciar de forma anónima un supuesto incidente de acoso escolar.

#### **Informe del empleado**

*Todo empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un alumno o grupo de alumnos ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o a la persona designada.*

#### **Formato del informe**

*Los informes podrán presentarse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirán cualquier informe oral a la forma escrita.*

#### **Notificación del informe**

*Cuando se informa de una acusación de acoso escolar, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe del incidente. El director o la persona designada también notificará a los padres del alumno que supuestamente ha participado en la conducta dentro de un plazo razonable después de que se denuncie el incidente.*

#### **Conductas prohibidas**

*El director o su designado determinarán si las alegaciones en el informe, de ser probadas, constituirían una conducta prohibida como se define en la política FFH, incluyendo la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.*

#### **Investigación del informe**

*El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada tomarán rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, si procede.*

#### **Conclusión de la investigación**

*En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega la intimidación; sin embargo, el director o su designado se tomarán más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.*



*El director o la persona designada prepararán un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si hubo intimidación y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.*

### **Notificación a los padres**

*Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada lo notificarán sin demora a los padres de la víctima y del alumno que haya participado en el acoso.*

### **Acción del distrito**

#### **Acoso/Intimidación**

*Si los resultados de una investigación indican que hubo intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.*

#### **Disciplina**

*Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.*

*La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.*

#### **Medidas correctivas**

*Ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, la participación de padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la vigilancia del personal de las zonas donde se ha producido la intimidación, y la reafirmación de la política del Distrito contra la intimidación.*

#### **Transferencias**

*El director o la persona designada se remitirán a la FDB para conocer las disposiciones en materia de traslados.*

#### **Consejería**

*El director o la persona designada notificarán a la víctima, al alumno que haya participado en el acoso y a los alumnos que hayan presenciado el acoso las opciones de asesoramiento disponibles.*

#### **Conducta impropia**

*Si la investigación revela una conducta impropia que no llegó al nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede actuar de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.*

**Confidencialidad**

*En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presente una denuncia y de los testigos. Puede ser necesario revelar información de forma limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva.*

**Apelación**

*El estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación podrá recurrir a través de FNG(LOCAL), empezando por el nivel apropiado.*

**Conservación de registros**

*La conservación de los registros se hará de acuerdo con CPC(LOCAL).*

**Acceso a políticas y procedimientos**

*Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada escuela y en la oficina del Distrito.*

## Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Distrito escolar independiente de Clint Política de

uso aceptable por parte de los estudiantes

Versión: 27-06-2024

### Prólogo

La Política de Uso Aceptable del Estudiante (AUP) está diseñada para alinearse con la ley y la política del Distrito. La AUP no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia dada. En caso de conflicto entre la política del consejo y cualquier disposición de la PUA, el distrito seguirá la política del consejo. La AUP se actualiza periódicamente; sin embargo, la adopción de políticas y las revisiones pueden ocurrir durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en la política asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras normas y disposiciones. El distrito se reserva el derecho de modificar la AUP en cualquier momento. Las revisiones se notificarán en la medida de lo posible.

### Misión

Clint ISD es un Distrito de Innovación y se esfuerza por proveer a educadores y estudiantes los mejores y más actualizados avances en computación y recursos tecnológicos para la educación. Mientras que las herramientas en línea proveen una riqueza de oportunidades de aprendizaje y apoyo, también vienen con un cierto nivel de riesgo.

El AUP ayuda a asegurar que los estudiantes no pueden utilizar la tecnología del distrito para acceder a contenidos inapropiados, exponerse a amenazas cibernéticas, o simplemente distraerse de su trabajo escolar (a través de juegos, streaming de programas o películas, o el uso de las redes sociales).

### Objetivos

El objetivo de esta política es delinear la conducta aceptable de los estudiantes en referencia al uso de los recursos, sistemas y datos tecnológicos del distrito. Esta Política rige el uso de todos los recursos y datos del sistema informático del distrito que sean propiedad, estén alquilados, estén en posesión o sean proporcionados de otro modo por el distrito. Dichos recursos incluyen, entre otros, sistemas informáticos, hardware, software, firmware, datos estructurados y no estructurados, redes y acceso a Internet, denominados colectivamente **Recursos Tecnológicos del Distrito**.

### Traiga su propio dispositivo (BYOD)

Los estudiantes no están autorizados a traer sus propios dispositivos informáticos a la escuela, incluyendo tabletas, ordenadores portátiles u otros dispositivos informáticos.

Los estudiantes pueden traer dispositivos celulares a la escuela, pero no se les permite usar WIFI en sus dispositivos celulares mientras están en la escuela. (Ver **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los Grados) Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones, Incluyendo Teléfonos Celulares, y Otros Dispositivos Electrónicos** para más información).

## Disponibilidad de acceso

El acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito, incluyendo el Internet, se pondrá a disposición de los estudiantes principalmente para objetivos instructivos y administrativos y de acuerdo con las regulaciones administrativas. Los Recursos Tecnológicos del Distrito se utilizarán con objetivos educativos, preparando a los estudiantes para una sociedad orientada a la tecnología, el mercado laboral, promoviendo la excelencia educativa y llevando a cabo asuntos oficiales del Distrito. El uso aprobado de la tecnología del distrito y los recursos informáticos incluyen, pero no se limitan a, facilitar la instrucción innovadora para los estudiantes, el intercambio de recursos educativos, la investigación educativa, el acceso a una amplia gama de información relacionada con lo académico y el enriquecimiento, y la capacidad de comunicarse y colaborar con otros en todo el mundo. Para optimizar el rendimiento de los recursos tecnológicos e informáticos del Distrito, su uso requiere una utilización eficiente, ética y legal. El uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito debe ser en apoyo de la educación del estudiante y la preparación para la universidad, carrera o preparación militar y debe apoyar la misión del Distrito de acuerdo con todas las Políticas de la Junta y las regulaciones de la escuela. Esto incluye, entre otras cosas, la participación en programas de deportes electrónicos aprobados por el distrito y adecuados a la edad, que fomenten el pensamiento crítico, el trabajo en equipo y la alfabetización digital, y que proporcionen vías para la preparación universitaria, profesional o militar en campos orientados a la tecnología.

## Uso supervisado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de los Recursos Tecnológicos del Distrito por parte de estudiantes, empleados y miembros del público no se considerarán privados. El personal designado del Distrito estará autorizado a supervisar los recursos tecnológicos del Distrito en cualquier momento para garantizar un uso adecuado.

## Uso aceptable

*El acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito es un privilegio, no un derecho.* Todos los usuarios deberán acusar recibo y entender todas las normas administrativas que rigen el uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito y deberán aceptar por escrito permitir la supervisión de su uso y cumplir con dichas normas y directrices.

El incumplimiento puede resultar en la suspensión del acceso o terminación de privilegios y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas del Distrito. [Ver DH, serie FN, serie FO, y el Código de Conducta del Estudiante] Las violaciones de la ley pueden resultar en enjuiciamiento penal, así como medidas disciplinarias por parte del Distrito.

### Los estudiantes deberán respetar las siguientes Políticas de Uso Aceptable:

- I. Obligación de mantener la confidencialidad de la contraseña  
Los estudiantes son responsables del uso de sus cuentas y contraseñas individuales. Los estudiantes deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar que otras personas puedan acceder a sus cuentas. A excepción de los padres o tutores, los alumnos no revelarán sus contraseñas a otras personas. Ningún miembro del personal de Clint ISD pedirá nunca a un estudiante su contraseña.
- II. Obligación de mantener la protección de las cuentas  
Los estudiantes no usarán la cuenta de correo electrónico o credenciales emitidas por Clint ISD para registrarse o iniciar sesión en sitios web sospechosos, ilícitos, o no sancionados por el distrito que podrían comprometer sus cuentas. Los estudiantes no pueden usar su cuenta emitida por el distrito para uso personal.
- III. Obligación de notificar problemas de seguridad  
Los alumnos notificarán inmediatamente a un profesor o miembro del personal si han detectado un posible problema de seguridad.
- IV. Respetar los límites de recursos

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

Los estudiantes utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito sólo para actividades educativas, suplementarias o de enriquecimiento. Cualquier actividad que no caiga dentro de la misión de esta AUP y que ralentice el sistema o exceda los recursos está estrictamente prohibida. Ejemplos de actividades que ralentizan el sistema son, pero no se limitan a, el envío masivo de correo electrónico no solicitado y no deseado (spam); adjuntar archivos de gran tamaño al correo electrónico, intentar ataques de denegación de servicio, inundar servidores, streaming de audio o vídeo, descargar o subir contenido no educativo o material con derechos de autor a los discos duros locales o almacenamiento en la nube digital.

V. Deber de denunciar conductas abusivas

Los alumnos deberán comunicar inmediatamente a un profesor u otro miembro del personal cualquier mensaje que reciban que sea inapropiado, ofensivo, ciberacoso o que les haga sentirse incómodos.

VI. Seguridad personal

Los alumnos no se reunirán ni acordarán reunirse en persona con nadie que hayan conocido en línea a través de Internet. Los alumnos no compartirán ni divulgarán información personal o personal identificable en línea.

VII. Actividad comercial/política

Los alumnos no distribuirán anuncios, solicitudes, documentos comerciales de ningún tipo ni materiales políticos a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito.

VIII. Comercio electrónico

Los estudiantes se abstendrán de participar en el comercio a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito. Cualquier gasto incurrido debido al uso de Internet es responsabilidad del estudiante/padres.

IX. Conducta personal y responsabilidad

Los estudiantes son personalmente responsables de sus acciones y de cualquier acción en la que una auditoría revele el uso de su cuenta emitida al acceder y utilizar los Recursos Tecnológicos del Distrito.

X. Ciudadanía digital

Como parte del Plan de Seguridad en Internet, todos los alumnos recibirán una formación anual sobre ciudadanía digital y se espera que practiquen una buena ciudadanía digital. La formación incluye, pero no se limita a:

1. Ser cortés y respetuoso en todas las comunicaciones
2. Practicar un comportamiento adecuado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat
3. Concienciación y respuesta ante el ciberacoso
4. Concienciación y respuesta en materia de ciberseguridadresponse

XI. Cuidado y devolución de bienes

Clint ISD puede hacer equipo de tecnología disponible para que los estudiantes lo saquen y lo usen. Según la disponibilidad, la escuela puede sacar un aparato para involucrar a los estudiantes en oportunidades de aprendizaje del siglo 21. El "aparato" puede incluir pero no limitarse a calculadoras, tabletas, computadoras portátiles, hotspots, Chromebooks, cargadores y cables. El "aparato" puede incluir, pero no es limitado a calculadoras, tabletas, computadoras portátiles, hotspots, Chromebooks, cargadores y cables.

Para retirar un dispositivo, el estudiante y el padre/tutor deben completar un Acuerdo de Dispositivo de Tecnología cada año al momento de la inscripción, comprometiéndose a cumplir con cada uno de los puntos a continuación. "Nosotros" incluye el estudiante y el padre/guardián, de acuerdo a, y deberá, ejercitar cuidado razonable y juicio mientras usa el dispositivo diariamente para uso de instrucción como sea necesario.

1. Entendemos que el dispositivo y cualquier otro periférico (cargador) son propiedad de Clint ISD. Devolveremos el dispositivo(s) en la misma condición, menos el desgaste razonable. El

## Distrito Escolar Independiente de Clint- Manual Estudiantil

dispositivo se devolverá a la escuela de origen de Clint ISD según lo solicite la administración de la escuela o la persona designada por Clint ISD.

2. En caso de mal funcionamiento del dispositivo, debemos notificarlo inmediatamente a la administración de la escuela, al bibliotecario y al contacto tecnológico de la escuela y organizar la devolución del dispositivo para su inspección. Los dispositivos no deben llevarse a ninguna entidad externa para reparaciones o sustituciones de ningún tipo. Los datos/archivos personales no deben almacenarse en el dispositivo y se borrarán al devolverlo.
3. Si el dispositivo se pierde o es robado, completaremos un informe policial con las autoridades apropiadas como el Departamento del Sheriff del Condado de El Paso, el Departamento de Policía de Horizon, el Departamento de Policía de El Paso, o el Departamento de Seguridad de Clint ISD dentro de veinticuatro (24) horas y proporcionaremos una copia impresa del informe, un número de caso, y cualquier otra información a la administración de la escuela o la persona designada por Clint ISD. Entendemos que el dispositivo puede haber sido comprado con fondos estatales y/o federales y por lo tanto, puede estar sujeto a investigación en caso de robo por pérdida. El distrito también tiene derecho a presentar un informe de la policía en nombre del estudiante y el padre / tutor si no se tomaron medidas de manera oportuna o no hubo cooperación en nombre de los padres / tutores. También se entiende que seremos personalmente responsables del coste de sustitución del dispositivo.
4. Los padres/el estudiante será responsables de cualquier daño debido al tratamiento accidental, negligente, o malévolo del dispositivo. El costo para reparar o reemplazar el dispositivo con uno nuevo será determinado y evaluado por la administración de la escuela CISD designado. Cada estudiante, o el padre o tutor del estudiante, es responsable de todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico no devuelto en una condición aceptable por el estudiante. Un estudiante que no devuelve en una condición aceptable todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico pierde el derecho a materiales de instrucción y equipo tecnológico gratis hasta que todos los materiales de instrucción y equipo tecnológico previamente emitidos, pero no devueltos en una condición aceptable sean pagados por el estudiante, padre o tutor. (Ver Código de Educación de Texas 31.104).

Un Estudiante que reciba equipo de procesamiento de datos de un distrito en virtud de estas disposiciones deberá devolver el equipo al distrito a más tardar en la fecha más temprana de:

1. Cinco años después de la fecha en que el alumno reciba el equipo;
2. La fecha en que el estudiante se gradúe;
3. La fecha en que el alumno se traslade a otro distrito; o
4. La fecha en que el alumno abandone los estudios..

(Ver Política CQC)

Nota: Los estudiantes en los grados 5, 8, y 12 deben devolver todos los bienes del distrito emitidos a ellos al final del año escolar. Los estudiantes de Clint ISD que regresan recibirán los aparatos que les fueron entregados por la escuela de origen al matricularse en los grados 6, y 9.

## Uso inaceptable

Se prohíbe a los estudiantes usar los Recursos Tecnológicos del Distrito para participar en cualquier comportamiento que sea inconsistente con la Visión, Misión y Metas del Distrito.

**Los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente Uso inaceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

**I. Viewing or Transmitting Obscene Material**

Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para acceder, enviar, recibir, ver o descargar cualquier material obsceno o pornografía infantil. Ningún estudiante accederá, enviará, recibir, ver o descargar cualquier material que sea perjudicial para los menores. Un Estudiante que obtenga acceso a cualquier material inapropiado deberá interrumpir el acceso inmediatamente e informe del incidente a un miembro del personal del distrito. (Consulte la política CQ)

"Perjudicial para menores" significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

- a. En su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo por la desnudez, el sexo o la excreción;
- b. Muestre, describa o represente, de forma manifiestamente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o un contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y
- c. En su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

47 U.S.C. 254(h)(7)(G); 20 U.S.C. 7131(e)(6)

**II. Protección de la tecnología**

Queda prohibido desactivar, intentar desactivar o eludir una medida de protección tecnológica.

Por "medida tecnológica de protección" se entiende una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet al material cubierto por una certificación descrita en Certificaciones a la FCC, a continuación, a la que se refiere dicha certificación.

47 U.S.C. 254(h)(7)(I)

**III. Infracción de los derechos de autor de terceros**

Los alumnos no utilizarán los recursos tecnológicos del Distrito para enviar, recibir o descargar ningún material protegido por derechos de autor para el que no tengan licencia o derecho. Los alumnos no recibirán ni transmitirán ninguna licencia, código o clave ilícitos, ni utilizarán dispositivos o tecnologías utilizados para eludir la protección de los derechos de autor. (Ver Políticas CY y CQ)

**IV. Engaging in Illegal Activity Knowingly**

Los alumnos no participarán en ningún acto ilegal ni en ningún acto que fomente un acto ilegal. Los alumnos no transmitirán ningún material que infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, información confidencial de estudiantes o de otro tipo, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o software malicioso. Otros ejemplos de tales actos ilegales incluyen pero no se limitan a usar los Recursos Tecnológicos del Distrito para arreglar la venta o compra de contrabando, drogas ilícitas, participar en actividades criminales, transferir información financiera robada, apuestas, violaciones de contratos o amenazar la seguridad y bienestar de otro individuo.

- V. Intimidación y acoso cibernéticos  
Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para molestar, acosar, amenazar, intimidar o acechar a otra persona.
- VI. Uso indebido de los sistemas de red  
Los estudiantes tampoco atacarán, inundarán, transmitirán tormenta o participarán en cualquier otro comportamiento que interrumpa los Recursos Tecnológicos del Distrito o una computadora, sistema o red externa.
- VII. Uso indebido de cuentas de usuario  
Los alumnos no utilizarán la cuenta, contraseña o tarjeta de identificación de otra persona ni permitirán que otro usuario utilice su propia cuenta, contraseña o tarjeta de identificación.
- VIII. Chat y mensajería  
A menos que sea autorizado por un miembro de la facultad para una actividad relacionada con la instrucción, los estudiantes no pueden utilizar los recursos tecnológicos del distrito para participar en cualquier forma de chat en línea en tiempo real. Ejemplos de software y sitios web diseñados para chatear en tiempo real incluyen, pero no se limitan a, X (formalmente conocido como Twitter), Facebook, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Kik, Viber, Discord.
- IX. Uso de lenguaje inapropiado  
Los alumnos se comportarán de manera apropiada y adecuada como representantes de la comunidad del distrito escolar. Los alumnos no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, incendiario, amenazador o irrespetuoso. Los alumnos no participarán en ataques personales, incluyendo ataques prejuiciosos o discriminatorios. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, a los mensajes privados y al material publicado en Internet.
- X. Incurrir en conducta ilícita  
Los alumnos no participarán en ninguna conducta que perjudique a otros. Ejemplos de este tipo de conducta son el fraude o la publicación intencionada o imprudente de información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
- XI. Cometer plagio  
Los alumnos no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para tomar ideas o trabajos de otros y presentarlos como si fueran originales. Los alumnos utilizarán métodos adecuados de atribución y citación.
- XII. Suplantación de identidad  
Los estudiantes no pueden conectarse o intentar conectarse a los Recursos Tecnológicos del Distrito haciéndose pasar por un miembro del personal del Distrito, otro estudiante o cualquier individuo que no sea el Estudiante.
- XIII. Uso de fotografías  
Está prohibido publicar o transmitir fotografías de alumnos u otras personas sin obtener previamente el permiso de todas las personas retratadas o de los padres de los alumnos retratados menores de dieciocho años.



XIV. Servicios de streaming

Los alumnos no pueden acceder a vídeos, música o contenidos en línea que no estén relacionados con una actividad educativa o con asuntos del distrito.

XV. Acoso y discriminación

Los estudiantes no pueden usar o acceder a los Recursos Tecnológicos del Distrito de una manera que viole las prohibiciones del distrito contra el acoso y la discriminación. Los estudiantes no pueden participar en conductas de acoso sexual o usar cualquier lenguaje de naturaleza sexual o de otra manera objetable en mensajes públicos o privados.

XVI. Uso indebido

Los estudiantes no utilizarán los Recursos Tecnológicos del Distrito para acceder o explorar contenido en línea que no apoye el plan de estudios, no esté relacionado con las actividades escolares y/o sea inapropiado para las tareas escolares. Los estudiantes no pueden causar congestión en la red o interferir con el trabajo de otros. Los estudiantes no pueden obtener copias o modificar archivos, datos o contraseñas pertenecientes a otros estudiantes en la red sin autorización.

XVII. Piratería informática y acceso no autorizado

Los estudiantes deben respetar la integridad de los sistemas informáticos y acatar las leyes federales y estatales vigentes relativas a la comunicación electrónica. Esto incluye acceder sin autorización a información segura y/o confidencial como, por ejemplo, calificaciones, asistencia e información demográfica almacenada en los Recursos Tecnológicos del Distrito, divulgar contraseñas, causar el mal funcionamiento del sistema, desarrollar programas que acosen a otros usuarios o intentar infiltrarse en un sistema informático o en los datos, y degradar o interrumpir deliberadamente el rendimiento del sistema. Estas acciones pueden ser vistas como violaciones de la política del Distrito y las regulaciones administrativas y, posiblemente, como actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables. Los estudiantes no intentarán obtener acceso no autorizado a los Recursos Tecnológicos del Distrito o cualquier otro sistema o ir más allá de su nivel autorizado de acceso. Esta prohibición incluye intentar iniciar sesión a través de otra cuenta o acceder o intentar acceder a los archivos de otra persona sin autorización.

XVIII. Difusión de malware/destrucción de datos o equipos

Los estudiantes no intentarán deliberadamente interrumpir el rendimiento de los Recursos Tecnológicos del Distrito, destruir o alterar los datos de otras personas mediante la difusión o el uso de Malware, abreviatura de software malicioso, se refiere a cualquier software intrusivo desarrollado por ciberdelincuentes (a menudo llamados hackers) para robar datos y dañar o destruir ordenadores y sistemas informáticos. Ejemplos de malware común son los virus, gusanos, troyanos, spyware, adware y ransomware.

XIX. Protección de los recursos y cuidado del patrimonio

Los estudiantes son responsables de proteger los Recursos Tecnológicos del Distrito. Se prohíbe cualquier intento de dañar o destruir los equipos, sistemas o datos del Distrito, o de dañar o destruir los datos de otra persona. Se espera que los estudiantes cuiden los activos del distrito emitidos o utilizados por los estudiantes. Los padres/estudiantes serán responsables de cualquier daño debido al tratamiento accidental, negligente o malicioso del dispositivo.

### XX. Privacidad del estudiante

Para la seguridad y privacidad del estudiante, los estudiantes no pueden publicar información en cualquier forma, excepto la información de directorio en Internet sin el permiso expreso de los padres.

### **Registro e incautación**

Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad de los materiales enviados, recibidos o almacenados en los Recursos Tecnológicos del Distrito. Los funcionarios del Distrito pueden revisar el uso del sistema en cualquier momento para determinar si dicho uso cumple con los criterios establecidos en las políticas del Consejo Escolar y en esta AUP. Además, el mantenimiento rutinario y la supervisión de los Recursos Tecnológicos del Distrito pueden conducir al descubrimiento de que un estudiante ha violado o está violando esta Política de Uso Aceptable, el Código de Conducta del Estudiante u otras Políticas de la Junta Escolar y reglamentos que rigen la disciplina estudiantil o la ley. Cuando se descubra un problema, se llevará a cabo una búsqueda individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante ha violado la ley, el Código de Conducta Estudiantil o las Políticas de la Junta Escolar o los reglamentos que rigen la disciplina estudiantil. La naturaleza de la búsqueda/investigación será razonable y de acuerdo con la naturaleza de la supuesta mala conducta.

### **Dispositivos personales y seguridad de la red**

Para garantizar la seguridad de los recursos tecnológicos del distrito y mantener un entorno educativo centrado y equitativo, se prohíbe a los alumnos utilizar dispositivos electrónicos personales para conectarse a las redes del distrito. Todos los estudiantes deben utilizar los dispositivos emitidos por el distrito para todas las actividades de clase durante el horario escolar. Esta política ayuda a proteger de los riesgos de seguridad cibernética y asegura que todos los estudiantes tengan acceso consistente a las herramientas y recursos educativos proporcionados por el distrito.

### **Descargo y limitación de responsabilidad**

De conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (Children's Internet Protection Act), Clint ISD utiliza software de filtrado para examinar los sitios de Internet en busca de material obsceno, pornografía infantil o cualquier material perjudicial para los menores. El Internet es una colección vasta de redes y organizaciones mundiales que contienen millones de páginas de información. Se advierte a los alumnos que muchas de estas páginas contienen material ofensivo, sexualmente explícito e inapropiado, incluyendo, entre otras, las siguientes categorías: Contenido para adultos, desnudos, sexo, juegos de azar, violencia, armas, piratería informática, racismo, odio, de mal gusto, ilegal y cuestionable. En general, es difícil evitar al menos algún contacto con este material mientras se utiliza Internet. Incluso las búsquedas más inocuas pueden conducir a sitios con contenidos altamente ofensivos. Además, tener una dirección de correo electrónico en Internet puede llevar a recibir mensajes no solicitados de contenido ofensivo. Ningún software de filtrado es eficaz al cien por cien, y es posible que falle. Si el software de filtrado no tiene éxito, y los niños o el personal acceden a material inapropiado y/o dañino, el Distrito no será responsable. el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, de que las funciones de los servicios prestados por o a través de los Recursos Tecnológicos del Distrito estarán libres de errores o defectos. El Distrito no será responsable por el uso inapropiado de los Recursos Tecnológicos del Distrito por parte de los Estudiantes, violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los Estudiantes, o costos incurridos por los Estudiantes. El Distrito no será responsable de garantizar la disponibilidad de los Recursos Tecnológicos del Distrito de terceros ni de la exactitud, adecuación a la edad o utilidad de cualquier información que se encuentre en los recursos electrónicos, incluido Internet.

### **Consecuencias**

Si un estudiante viola cualquiera de las disposiciones estipuladas en este AUP, sus privilegios a los Recursos Tecnológicos y datos del Distrito serán denegados, y se podrán tomar medidas disciplinarias. El alumno a cuyo nombre se emita una cuenta de sistema y/o un equipo informático será siempre responsable de su uso adecuado. El incumplimiento de las regulaciones aplicables puede resultar en la suspensión o terminación de privilegios y acción disciplinaria. Las violaciones de las leyes estatales y federales aplicables, incluyendo el Capítulo 33 de Delitos Informáticos del Código Penal de Texas, pueden dar lugar a acciones penales, así como a medidas disciplinarias por parte del Distrito. El Distrito coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos. Además, el contenido del correo electrónico y las comunicaciones de red se rigen por la Ley de Información Pública de Texas y, por lo tanto, pueden estar sujetos a divulgación pública según lo exija la ley.

Cualquier intento de alterar datos, la configuración de una computadora, o los archivos de otro usuario sin el consentimiento del individuo, escuela o administrador del distrito, será considerado una violación de la política y sujeto a acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias serán coherentes con la política de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil adaptado para satisfacer las preocupaciones específicas relacionadas con la violación y para ayudar al estudiante en la obtención de la autodisciplina necesaria para comportarse adecuadamente en una red electrónica.

ESTE DOCUMENTO SOBRE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE ES PARA SU INFORMACIÓN.

POR FAVOR, UTILÍCELO COMO AYUDA PARA RELLENAR  
LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES EN EL MÓDULO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA.

NO ES NECESARIO ENTREGAR ESTE FORMULARIO EN LA ESCUELA.

Entiendo y cumpliré con la Política de Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito de Clint ISD.

Entiendo que el uso de mi computadora no es privado y que el distrito vigilará mi actividad en el sistema de computadoras. He leído la política del sistema de comunicación electrónica del Distrito y los reglamentos administrativos y estoy de acuerdo en cumplir con sus disposiciones. Entiendo que la violación de estas disposiciones puede resultar en la suspensión o revocación del acceso al sistema.

#### PERMISO DE LOS PADRES/DENEGACIÓN DE PERMISO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL NIÑO EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL DISTRITO

He leído la política CQ del sistema de comunicación electrónica del Distrito, el Plan de Seguridad en Internet y los reglamentos administrativos disponibles en línea en [www.clintweb.net](http://www.clintweb.net). En consideración por el privilegio de que mi hijo/a use el sistema de comunicación electrónica del Distrito, y en consideración por tener acceso a las redes públicas, yo por la presente libero al Distrito, sus operadores, y cualquier institución con la cual están afiliados de cualquier y todo reclamo y daño de cualquier naturaleza que surja del uso de mi hijo/a de, o inhabilidad de usar, el sistema, incluyendo, sin limitaciones, el tipo de daño identificado en la póliza del Distrito y regulaciones administrativas.

Yo, el abajo firmante, en consideración de que el Distrito Escolar Independiente de Clint o un representante contratado del Distrito Escolar Independiente de Clint tome una fotografía/video en una manera profesional o similar, por la presente voluntariamente y a sabiendas ejecuto esta liberación con la intención expresa de renunciar y dar todos los derechos, títulos e interés que yo pueda tener en la fotografía terminada, negativo, reproducciones y copias de las impresiones originales, negativo y videos y además doy mi permiso que dichas fotografías/videos terminados de mí/guardián legal dependiente puedan ser usados por el Distrito Escolar Independiente de Clint como ellos puedan considerar apropiado para objetivos educativos o informativos.