



PARENT-STUDENT  
**HANDBOOK**

**PRE-KINDERGARTEN-5TH GRADE**

---

**CALLEN INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT**

**2026-2027**

Esta página está intencionadamente en blanco.

# Directorio de números de teléfono del campus

Página web del distrito [www.calallen.org](http://www.calallen.org)

Escuela Primaria Este	
Oficina principal del colegio	(361) 242-5938
Enfermería	(361) 242-5945

Escuela Primaria Wood River	
Oficina principal del colegio	(361) 242-7560
Enfermería	(361) 242-7565

Magee Intermedio	
Oficina principal del colegio	(361) 242-5900
Enfermería	(361) 242-7557

Intermedio Oeste	
Oficina principal del colegio	(361) 242-5988
Enfermería	(361) 242-5908

Enfermería de Distrito (361) 242-7550

Transporte (361) 242-5938

Central Cafetería (361) 242-5906



# 2026-2027 Calendar

**Legend**  
 ○ Student Holiday  
 ● Prof. Dev.  
 ○ Student Holiday/PO  
 ○ FLEX Day  
 △ New Teacher Orientation  
 □ School Holiday  
 {} 9 Weeks Begins/Ends  
 ☺ Early Release  
 Total Staff Days: 187  
 Staff Dev. Days: 12

**Important Student Dates**  
 1st Student Day - August 12  
 Labor Day - Sept. 7  
 Staff Dev. - Sept. 28  
 End of 1st 9 Wks - Oct. 9  
 Staff Dev. - Oct. 19  
 Thanksgiving - Nov. 23-27  
 Staff Dev. - Nov. 30  
 End of 2nd 9 Wks - Dec. 18  
 Christmas - Dec. 21 - Jan. 1  
 Livestock Show - Jan. 11-15  
 MLK Jr. Day - Jan. 18  
 Staff Dev. - Feb. 15  
 End of 3rd 9 Wks - March 5  
 Spring Break - March 8-12  
 Easter Break - March 26  
 Graduation - May 21  
 Memorial Day - May 31  
 End of 4th 9 Wks - May 28  
 Last Day of School - May 28  
 Staff Dev. - June 1-2

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

**BELL SCHEDULES:** East and Wood River 7:50 - 3:10 --- West and Magee Intermediate 7:40 - 3:00 --- CMS and CHS 8:30 - 4:30  
 Release: Elementary - noon, Secondary - 1:00 PM  
 Approved by Board of Trustees : 2/9/26

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

November 2026							December 2026							January 2027							February 2027						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27		
29	30												31							28							

March 2027							April 2027							May 2027							June 2027						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				

**Seniors' Last Day - 5/20/27**  
**Graduation - 5/21/27**

**Distrito Escolar Independiente de Calallen**  
**Primaria e Intermedia**  
**Manual del Estudiante**

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, por favor contacte con la Oficina Central del Distrito Escolar de Calallen en el (361) 242-5600.

Esta página está intencionadamente en blanco.

# Índice

Manual de Primaria/Intermedia Calallen ISD

Manual del Estudiante.....	v
<b>Prefacio: Padres y estudiantes:.....</b>	<b>1</b>
Accesibilidad .....	2
<b>Sección Uno: Derechos Parentales.....</b>	<b>3</b>
Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo .....	3
Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción .....	9
Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito .....	11
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales.....	16
<b>Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>23</b>
Ausencias/Asistencia.....	23
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles).....	26
Premios y reconocimientos.....	27
Acoso escolar.....	28
Celebraciones .....	30
Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata y otros maltratos a niños (todos los niveles) .....	30
Comunicaciones .....	34
Quejas y preocupaciones .....	35
Conducta .....	35
Asesoramiento.....	37
Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura .....	37
Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles) .....	38
Discriminación .....	41
Aprendizaje a distancia.....	41
Destitución.....	41
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos .....	42
Vestimenta y arreglo .....	43
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) .....	46
Estudiantes Bilingües Emergentes .....	48
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles).....	48
Tasas.....	50
Recaudación de fondos .....	50

Zonas libres de bandas .....	51
Directrices de calificación .....	51
Acoso .....	51
Novatadas .....	51
Salud — Física y Mental.....	52
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	59
Agencias de Aplicación de la Ley .....	61
Dejar el campus.....	62
Objetos perdidos .....	63
Trabajo de maquillaje .....	63
Declaración de no discriminación .....	64
Participación de padres y familias .....	65
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio .....	66
Oración.....	66
Espacios privados .....	66
De acuerdo con la ley, el distrito designará cada espacio privado de ocupación múltiple en un edificio que posea, opere o controle para su uso únicamente por personas de un mismo sexo.....	66
Promoción y retención.....	67
Liberación de estudiantes del colegio .....	67
Boletines/Informes de progreso y conferencias .....	67
Represalias .....	68
Evaluaciones estatales obligatorias.....	68
<b>Almacenamiento seguro de armas de fuego.....</b>	<b>69</b>
Seguridad.....	70
Instalaciones escolares .....	71
Excursiones patrocinadas por el colegio.....	75
Registros e investigaciones .....	75
Acoso sexual .....	76
Programas especiales .....	76
Pruebas estandarizadas .....	77
Oradores Estudiantes.....	77
Escuela de verano.....	77
Tardías .....	77
Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles).....	77
Trasposos.....	78

Transporte .....	78
Vandalismo .....	79
Cámaras de vídeo .....	79
Visitantes del colegio .....	80
Voluntarios.....	81
Retirada de la escuela .....	82
<b>Glosario .....</b>	<b>83</b>
<b>Apéndice: Política de Libertad frente al acoso escolar .....</b>	<b>86</b>
Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar .....	86

Esta página está intencionadamente en blanco.

## **Prefacio: Padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo curso escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, profesores y otros miembros del personal trabajando juntos harán que este año sea exitoso.

El Manual del Estudiante de Primaria e Intermedia de Calallen ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**La Sección Uno: Derechos Parentales** describe ciertos derechos parentales especificados en la legislación estatal o federal.

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

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

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

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

Por lo tanto, padres y estudiantes deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil *del Calallen ISD*. Para consultar el Código de Conducta, visite la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de forma destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

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

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en el campus donde asista tu hijo.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina administrativa del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

El manual de políticas incluye:

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

Para preguntas sobre el material de este manual, por favor contacte con:

Superintendente  
4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410  
[www.calallen.org](http://www.calallen.org)  
361-242-5600

### **Accesibilidad**

Si tienes dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, por favor contacta con:

Calallen ISD en el (361) 242-5600.

## **Sección Uno: Derechos Parentales**

Esta sección describe ciertos derechos parentales especificados en la legislación estatal o federal.

### **Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo**

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

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

Nota: Una evaluación puede ser requerida legalmente según las normas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

#### **Consentimiento a la instrucción sobre sexualidad humana**

##### ***Notificación anual***

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisa, recibe una copia o compra una copia de los materiales curriculares según el copyright de los mismos.
- Excluir a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
- Participa en el desarrollo de este plan de estudios haciéndote miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulta al director del campus para más detalles.)
- Utiliza el procedimiento de reclamación del distrito en relación con una queja. Consulta Quejas y Preocupaciones en la página 35 y FNG (LOCAL).

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

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

- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseña el uso de anticonceptivos y preservativos en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase Consentimiento a la instrucción para la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual en la página 4.]

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

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el padre debe dar su consentimiento por escrito. 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 el noviazgo y la trata sexual**

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

#### ***Notificación anual***

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

Para más información, consulte la página web de instrucción en prevención de abusos del distrito en [Bienestar Estudiantil](#).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisa, recibe una copia o compra una copia de los materiales curriculares según el copyright de los mismos. Como exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en la página web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retira a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
- Participa en el desarrollo de este plan de estudios haciéndote miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulta al director del campus para más detalles.)
- Utiliza el procedimiento de reclamación del distrito en relación con una queja. Consulta Quejas y Preocupaciones en la página 35 y FNG de políticas para información sobre el proceso de reclamaciones y apelaciones.

[Véase Consentimiento a la instrucción sobre sexualidad humana en la página 3; Violencia en las citas en la página 38; y Abuso sexual infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata y otros maltratos a menores en la página 30]

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

El distrito no prestará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un cribado médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo que lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará al padre del alumno en un plazo razonable tras saber que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

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

El enlace de salud mental puede ser contactado en:

Maggie Fowler en el (361) 242-5600

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

[Ver Apoyo a la Salud Mental en la página 56.]

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

Los profesores pueden exhibir el trabajo de un estudiante en aulas o en otros lugares del campus como reconocimiento de logros estudiantiles sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información personal identificable del alumno. El trabajo estudiantil incluye:

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

Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en la página web del distrito, en una página web afiliada o patrocinada por el distrito (como la web del campus o del aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, vídeos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso parental para participar en el [Programa de Concienciación sobre Paternidad](#) y Paternidad (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa->

[educators/papa-curriculum\) del](#) distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar vídeo o audio a un estudiante cuando la ley no lo permita**

La ley estatal permite que el colegio grabe un vídeo o grabación de voz sin permiso parental cuando la grabación se vaya a utilizar para:

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

En otras circunstancias, el distrito solicitará el consentimiento por escrito de los padres antes de grabar un vídeo o una grabación de voz de un estudiante.

Ten en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como presencial, no pueden grabar vídeo o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del profesor u otro responsable escolar.

### **Optar por no cursar Matemáticas Avanzadas en 6º a 8º curso**

El distrito matriculará automáticamente a un estudiante de 6º curso en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante obtuvo un resultado entre el 60 % superior en el STAAR de matemáticas de 5º grado o entre el 40 % superior en una medida local que demuestre competencia en el curso de matemáticas de 5º curso.

La matrícula en un curso avanzado de matemáticas en 6º de primaria permitirá a los estudiantes matricularse en Álgebra I en 8º curso y matemáticas avanzadas en 9º a 12º curso.

El padre del estudiante puede optar por no inscribirse automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

### **Prohibición del uso del castigo corporal**

El castigo corporal — azotes o remadas a un estudiante — puede utilizarse como técnica de gestión disciplinaria conforme al Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO(LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede aplicar castigos corporales si el padre o madre de un estudiante presenta una declaración escrita y firmada que prohíba su uso.

Un padre que no desee que se administre castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración por escrito al director del campus expresando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada curso escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento del curso escolar proporcionando una declaración firmada al director del campus.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede utilizar métodos disciplinarios distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se utilice el castigo corporal.

- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de acogida, cuidado familiar u otros acuerdos), no se aplicará castigo corporal, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

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

El distrito permite que los profesores y otros empleados autorizados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito en las directrices del distrito.

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

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante solo están permitidos si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participe en dicha actividad.

El empleado está obligado a incluir al padre o madre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto. El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe contactar con el director del campus.

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

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

"Información de directorio" es información que, si se publica, generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad. Ejemplos incluyen:

- Una fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- Nombre y nivel de curso de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y profesores)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en el programa deportivo de un colegio)
- Una lista de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento escolar o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una red social aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y niveles de curso de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer la lista de honor A/B durante un periodo de calificación específico)

La información del directorio será facilitada a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los diez días escolares siguientes al primer día de instrucción del alumno para este curso [Véase Aviso sobre

Información del Directorio y Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de Información del Alumno.]

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

El distrito ha identificado la siguiente información en el directorio: nombre del estudiante; dirección; lista telefónica; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel educativo; institución educativa más reciente asistida; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta informativa del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por el colegio, tales como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Notas de prensa
- Programas deportivos

**Nota:** Consulte también la sección de Inspección Autorizada y Uso de Registros Estudiantiles en la página 12.

#### **Participación en encuestas de terceros**

##### ***Se requiere consentimiento previo a la participación estudiantil en una encuesta financiada federalmente***

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

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que un estudiante tenga que participar en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que trate sobre cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre o madre del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante mantiene una estrecha relación familiar
- Relaciones legalmente reconocidas con privilegio, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre

- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

***"Excluirse" de participar en otros tipos de encuestas o cribados y la divulgación de información personal***

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

- Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del menor con el propósito de comercializar, vender o de otro modo divulgar esa información a terceros.
- Cualquier examen físico o cribado invasivo y no urgente requerido como condición de asistencia, administrado por el colegio o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los cribados de audición, visión o columna, o cualquier examen físico o cribado permitido o exigido por la ley estatal. [Véanse las políticas EF y FFAA para más información.]

Un padre puede inspeccionar:

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

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

**Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción**

Consulta la Instrucción sobre Consentimiento para la Sexualidad Humana en la página 3 y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual en la página 4 para información sobre el derecho de un padre a excluir a un alumno de dicha instrucción.

**Recitando una parte de la Declaración de Independencia en los cursos 3-12**

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

- Instrucción sobre la intención, significado e importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3º a 12º curso.

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

- Un padre presenta una declaración escrita solicitando que su hijo o hija sea excusada.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de EE. UU. concede inmunidad diplomática.

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

### **Recitando los Compromisos a las banderas de EE. UU. y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo o hija 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.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio tras la recitación de los compromisos.

[Véase Juramentos de lealtad y un minuto de silencio en la página 66 y política EC(LEGAL) para más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

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

La eliminación puede no utilizarse para evitar un examen y puede no extenderse durante todo un semestre. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel escolar y de graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

### **Tutoría o preparación de exámenes**

Un profesor puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional y dirigida para alcanzar el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado basándose en:

- Observaciones informales
- Datos evaluativos como las notas obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

El colegio siempre intentará ofrecer tutorías y estrategias para realizar exámenes de manera que eviten la mayor exclusión posible de otras enseñanzas.

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

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que un estudiante con una nota inferior a 70 tenga un periodo de informe para asistir.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, contacte con el profesor del alumno y consulte las políticas EC y EHBC. Consulta Pruebas Estandarizadas en

la página 77 para información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no rinda satisfactoriamente en ciertos exámenes estatales.]

## **Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito**

### **Revisión parental de materiales didácticos y plan**

Un padre tiene derecho a revisar materiales didácticos, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales didácticos utilizados en el currículo, así como a examinar las pruebas que se han impartido, ya sea que la instrucción se imparte presencialmente, virtualmente o remotamente.

El distrito pondrá a disposición los materiales didácticos para revisión por parte de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el curso escolar y al menos 30 días después de que finalice el curso escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen parental.

El distrito proporcionará credenciales de acceso a los padres de cada alumno para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje online utilizado en la enseñanza para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

El padre también tiene derecho a solicitar que el colegio permita al alumno llevarse a casa materiales didácticos que utilice. El colegio puede pedir al alumno que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Un colegio debe proporcionar versiones impresas de materiales didácticos electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a la tecnología en casa.

Los profesores deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del temario del curso de cada clase al padre o madre de cada estudiante matriculado en esa clase antes del inicio de cada semestre. Un padre puede obtener copias adicionales del plan o del temario a petición.

[Para más información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo y material bibliotecario en línea, incluidos los registros de los materiales prestados por sus hijos, véase Biblioteca.]

### **Revisión del Distrito de Materiales Didácticos**

Un padre puede solicitar al distrito que el distrito realice una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, inglés, lengua y lengua, ciencias o estudios sociales en la que esté matriculado el hijo o la madre para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor del curso.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material didáctico para un área temática o nivel escolar específico en un campus concreto más de una vez por curso escolar.

Para más información sobre cómo solicitar una revisión del material didáctico, contacte con el director del campus.

### **Avisos de cierta mala conducta de estudiantes a padres no custodios**

Un padre no custodio puede solicitar por escrito que, durante el resto del curso escolar, se le proporcione una copia de cualquier aviso escrito que normalmente se le proporcione a un progenitor relacionado con la mala conducta de su hijo o hija que pueda implicar la inclusión en

un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulta el Código de Conducta y la política de Estudiantes (LEGAL) para más información.]

### **Participación en evaluaciones federales requeridas, obligatorias por el estado y de distrito**

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

### **Registros estudiantiles**

#### ***Acceso a los registros estudiantiles***

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

- Récor ds de asistencia
- Resultados de los exámenes
- Cursos
- Antecedentes disciplinarios
- Expedientes de asesoramiento
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud y vacunación
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de profesores y orientadores escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal y como el término "estrategia de intervención" está definido por ley
- Registros relacionados con materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Véase Biblioteca para más información.]
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al menor
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

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

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos respecto a los registros educativos de los estudiantes.

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

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes en un plazo de 45 días desde el día en que el colegio reciba la solicitud de acceso.

- Solicitar una enmienda en un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que viole la FERPA.
- Proporciona consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los registros del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. por incumplimiento por parte del colegio de los requisitos de FERPA.

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

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

Prácticamente toda la información relacionada con el rendimiento estudiantil —incluidas las notas, los resultados de exámenes y los expedientes disciplinarios— se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y liberación de los registros estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, salvo que el colegio reciba una copia de una orden judicial que termine los derechos parentales o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante. Los derechos de los padres respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil del padre.

La ley federal exige que el control de los registros pase a manos del estudiante tan pronto como este cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

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

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidad
- Compilación de datos estadísticos
- Revisión de un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario

- Investigación o evaluación de programas

Los responsables escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Profesores, orientadores escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o autorizado a proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrezca programas o software online, auditor, consultor médico, terapeuta, responsable de recursos escolares o voluntario)
- Una persona designada para formar parte de un equipo que apoye el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que asiste a un responsable escolar en el desempeño de sus funciones

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de EE.UU., la Oficina del Fiscal General de EE.UU., el Secretario de Educación de EE.UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de EE.UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les concede acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busque o tenga intención de matricularse o en la que ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera para la que un estudiante ha solicitado o recibido.
- A las agencias acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realicen estudios para, o en nombre de la escuela, para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; O mejorar la enseñanza.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga los datos designados por información en el directorio. [Véase Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 7 para prohibir esta divulgación.]

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

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

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

Los registros pueden consultarse en persona durante el horario escolar habitual. El custodio o el responsable de los registros estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costes de copia de diez céntimos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar habitual y el estudiante cumple los requisitos para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el alumno puedan revisar los registros.

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

Escuela Primaria Este: 3709 Lott Ave., Corpus Christi, Texas

Escuela Primaria Wood River: 15118 Dry Creek, Corpus Christi, Texas

Magee Intermedio 4201 Calallen Dr., Corpus Christi, Texas

West Intermediate: 4030 County Rd. 69, Corpus Christi, Texas

Puede contactar con el custodio de registros de los estudiantes que se hayan retirado o se hayan graduado en:

Distrito Escolar Independiente de Calallen

4205 Wildcat Drive; Corpus Christi, TX 78410

(361) 242-5600

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

Debe presentarse una solicitud para corregir el historial de un estudiante al custodio correspondiente de los registros. 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 denega la solicitud de modificación de los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si tras la audiencia los registros no se modifican, el padre o el estudiante elegible dispone de 30 días escolares para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

Aunque se pueden impugnar calificaciones incorrectamente registradas, impugnar la nota de un estudiante en un curso o en un examen se gestiona mediante el proceso de quejas que se encuentra en la política FNG(LOCAL). Una nota otorgada por un profesor solo puede modificarse si la junta de fideicomisarios determina que la nota es arbitraria, errónea o incompatible con las directrices de calificación del distrito.

[Véase Boletines/Informes de progreso y conferencias en la página 67, Quejas y preocupaciones en la página 35, y Finalización de las calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

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

**Nota:** El derecho de acceso de los padres o estudiantes elegibles a los registros y copias de los registros estudiantiles no se extiende a todos los registros. No es necesario poner a disposición los materiales que no se consideran registros educativos —como las notas personales de un profesor sobre un alumno compartidos únicamente con un profesor sustituto— que no tienen por qué estar disponibles.

### **Cualificaciones profesionales de profesores y personal**

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

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas temáticas en las que el profesor imparte instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se hayan eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente imparte clases en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier asistente que pueda prestar servicios al menor.

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

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

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares \(https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm\)](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) otorga a los hijos de familias militares flexibilidad respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, incluyendo:

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

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un progenitor, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo
- De permiso
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, debe producirse no antes del día 60 antes del despliegue ni más tarde del día 30 después del regreso del padre o madre.

Información adicional puede encontrarse en [Recursos para Familias Militares de 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 parental en determinadas tareas escolares y de aula**

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

La ley estatal permite que un padre de hermanos con múltiples nacimientos (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo curso y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en la misma aula o en aulas separadas.

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

### ***Transferencias/Asignaciones de Seguridad***

La junta o su representante atenderá la solicitud de un padre o madre de transferir a su hijo a otra aula o campus si el distrito ha determinado que el menor ha sido víctima de acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo definido en el Código de Educación 37.0832.

La junta puede trasladar a otro aula a un estudiante que haya sufrido acoso escolar. La junta consultará con el padre o madre de un niño que haya sufrido acoso antes de decidir trasladar al niño a otro campus.

No se proporciona transporte para trasladarse a otro campus. Consulta al superintendente para más información.

[Véase Acoso escolar en la página 28, y las políticas FDB y FFI para más información.]

El distrito atenderá la solicitud de un padre o madre para el traslado de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a un centro identificado por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligroso o si ha sido víctima de un delito violento mientras está en la escuela o en el recinto escolar.

[Consulta la política FDE para más información.]

La junta atenderá la solicitud de un padre o madre para el traslado de su hijo a otro campus de distrito si el menor ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o puesto en juicio diferido por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta transferirá al agresor.

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

Un padre o madre de un estudiante que utilice un animal de asistencia debido a su discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer al animal de asistencia al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará en un plazo de diez días laborables del distrito.

### **Un estudiante en la Tutela del Estado (Acogida)**

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia en la matrícula y registro, así como otros servicios educativos durante toda la matrícula del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustituta).

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado que se matricule en el distrito tras el inicio del curso escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de asignaturas y cursos cursados antes de la matrícula del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante en tutela estatal que sea trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela — o que inicialmente sea colocado bajo la tutela estatal y fuera de los límites del distrito o escuela — tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza hasta que alcance el nivel de curso más alto en ese centro en particular.

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

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

- Ayuda al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayudas financieras.
- Organiza y acompaña a los estudiantes en las visitas al campus.
- Ayuda en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificar si el estudiante es candidato para ser nombrado en una academia militar.
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de acceso a la universidad, incluyendo (siempre que disponga de fondos) organizar el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente formaron parte de la tutela del estado.

Si tiene preguntas, por favor contacte con el enlace de acogida del distrito:

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

[Ver Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 37.]

### **Un estudiante sin hogar**

Se anima a un padre a informar al distrito si su hijo o hija está en situación de indigencia. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Por favor, consulte también la página web del campus para obtener información relacionada con los servicios disponibles en la zona que puedan ayudar a familias sin hogar.

Un estudiante sin hogar tendrá flexibilidad respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de inmunización
- Colocación en programas educativos (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con un plazo de solicitud durante un periodo de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del año (si el estudiante se matriculó en el distrito tras el inicio del curso escolar), según las normas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de asignaturas y cursos cursados antes de la matrícula del estudiante en el distrito
- Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos medias
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca matriculado en la "escuela de origen" o que se matricule en una nueva escuela en la zona de asistencia donde reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la elección de la escuela o la decisión de matrícula puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). El distrito agilizará los plazos locales, siempre que sea posible, para una resolución rápida de disputas.

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

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

[Véase Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 37.]

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, a través del sistema multinivel de apoyos académicos y conductuales (MTSS) del distrito. La provisión de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso (RTI), puede afectar la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, su padre puede contactar con las personas que aparecen a continuación para informarse sobre el sistema general de referencia o selección de servicios de apoyo de la escuela.

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

### ***Derivaciones de Educación Especial***

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

**Nota:** Se puede solicitar una evaluación de educación especial verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos deben seguir cumpliendo con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de salvaguardia procesal, así como los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños sospechosos de tener una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante a más tardar en 45 días escolares desde el día en que recibe el consentimiento por escrito de un padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el periodo de evaluación durante tres o más días escolares, el periodo de evaluación se ampliará en el número de días escolares igual al número de días escolares en los que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días escolares pero menos de 45 antes del último día de instrucción del curso escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente del colegio durante tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más prórrogas por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin coste alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía para Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Despedida](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 derivaciones de educación especial***

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

Dra. Sonya Durrwächter  
Director de Educación Especial  
[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)

(361) 242-5600

Para preguntas sobre transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, contacte con el representante de transición y empleo del distrito:

Dra. Sonya Durrwächter  
Director de Educación Especial  
[sdurrwachter@calallen.org](mailto:sdurrwachter@calallen.org)  
361-242-5600

#### ***Derivaciones de la Sección 504***

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

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

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

La persona designada a la que contactar para opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o para una derivación para evaluación de los servicios de la Sección 504 es el orientador del campus.

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504 en la página 22.]

Visita estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidades y su familia:

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrada en el Niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- [Red de Recursos de Socios](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Centro de Información sobre Educación Especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Proyecto Texas First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)
- Recursos para Padres y Familias de Educación Especial de TEA (<https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/sped-family-resources-0>).

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

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

## **Programa de Conducción con Discapacidad en Texas**

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

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

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite al padre o tutor solicitar que otros estudiantes que residan en el hogar sean transferidos al mismo campus — siempre que el nivel de curso del estudiante que se transfiere se ofrece en ese campus.

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

El padre o tutor debe contactar con el director del centro sobre las necesidades de transporte antes de solicitar el traslado para otros niños en el hogar. [Consulta la política FDB(LOCAL) para más información.]

### **Un estudiante que habla un idioma principal distinto al inglés**

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

Si el estudiante cumple los requisitos para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia en Lengua (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias por el estado.

[Ver Estudiantes Bilingües Emergentes en la página 48 y Programas Especiales en la página 76.]

### **Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504**

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad vital importante, según lo definido por la ley — y que no cumpla los requisitos para servicios de educación especial — puede optar a las protecciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Consulta en la página Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 19 y política en Facebook para más información.]

## **Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre académicos, actividades escolares y funcionamiento y requisitos escolares.

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

Padres e hijos deberían tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para orientación sobre un tema concreto, por favor contacte con el director del campus.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia escolar regular es esencial. Las ausencias en clase pueden suponer una grave interrupción en la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar ausencias innecesarias.

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

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Preescolar y Jardín de Infancia***

Los estudiantes matriculados en preescolar y jardín de infancia están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos obligatorios de asistencia mientras sigan matriculados.

##### ***Edades 6-18***

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

Un estudiante deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de clase o durante el verano si no cumple los requisitos de aprobación en una evaluación estatal correspondiente.

##### ***A partir de 19 años***

Un estudiante que asista voluntariamente o se matricula después de cumplir 19 años debe asistir a cada día escolar hasta el final del curso escolar. Si el estudiante sufre más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad del colegio a partir de entonces no sería autorizada y podría considerarse allanamiento. [Consulta política FEA para más información.]

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

##### ***Todos los niveles***

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

- Días sagrados religiosos

- Comparecencias judiciales obligatorias
- Comparecer en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización en Estados Unidos
- Servicio como secretario electoral
- Citas sanitarias para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental
- Ausencias derivadas de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia de un estudiante, con certificación médica en el formulario del distrito
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa con horario limitado
- Para los estudiantes en la tutela del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicios ordenado por el tribunal; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea viable programar la participación del alumno en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de permiso o regrese de determinados despliegues. [Véase Hijos de familias militares en la página 16.]

Ten en cuenta que las citas sanitarias documentadas pueden incluir citas por telemedicina. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en citas por telemedicina u otras citas online sin autorización específica de un administrador adecuado. Los estudiantes no deben utilizar tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telemedicina porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitorizado por el distrito. Para más información, véase Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página 76 .

## **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

### ***Todos los niveles***

Los empleados del colegio deben investigar y denunciar infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso del colegio, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acciones disciplinarias.

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

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

### ***Edades 6-18***

Cuando un estudiante de 6 a 18 años sufre tres o más ausencias injustificadas en un periodo de cuatro semanas, la ley exige que el colegio envíe un aviso al padre.

El aviso será:

- Recuerda al padre o madre su deber de supervisar la asistencia del alumno y exige que el alumno asista a la escuela.
- Solicita una reunión entre los administradores escolares y el padre.
- Informa al padre de que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo, incluyendo un plan de mejora de conducta, servicio comunitario escolar, derivaciones a servicios de orientación u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar en cada campus es el director del campus.

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

Un tribunal puede imponer sanciones al progenitor si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra el padre si el estudiante sufre diez o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses en el mismo curso escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años sufre diez o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses en el mismo curso escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de absentismo.

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

### ***A partir de 19 años***

Después de que un estudiante de 19 años o más sufra una tercera ausencia no justificada, el distrito está obligado por ley a enviar una carta explicando que puede revocar la matrícula del estudiante para el resto del curso si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

### **Asistencia para créditos o calificación final (todos los niveles)**

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

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

Excepto las ausencias por enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o no, pueden considerarse conforme al requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el *director del campus* o el comité de asistencia considerarán:

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

- Si el alumno o el padre del alumno tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

#### **Horario oficial de asistencia (todos los niveles)**

El distrito tomará la asistencia oficial todos los días a las 10 de la mañana.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los siguientes procedimientos para documentar su ausencia.

#### **Documentación tras una ausencia**

Un padre debe dar una explicación de cualquier ausencia al llegar o regresar al colegio del alumno. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia está justificada o no.

**Nota:** El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el progenitor proporciona una nota explicando la ausencia, salvo que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria. **El distrito no justificará más de cinco ausencias por semestre basándose en las notas de los padres.**

#### **Nota del médico tras una ausencia por enfermedad**

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

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o no.

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

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que haga inviable su asistencia, un padre debe proporcionar una certificación de un médico autorizado para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo de ausencia previsto relacionado con dicha enfermedad o tratamiento en el formulario del distrito. Un padre puede acceder al formulario requerido contactando con el director del campus.

#### **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles)**

Calallen I.S.D. y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según la legislación estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe sobre el Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, elaborado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y calificaciones académicas
- Una Boleta de Calificaciones Escolares (SRC) para cada campus del distrito, elaborada por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de un boletín federal que es obligatorio por la ley federal

La información sobre la rendición de cuentas se puede encontrar en la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). Copias impresas de cualquier informe están disponibles bajo solicitud en la oficina administrativa del distrito.

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

## **Premios y reconocimientos**

### ***Premio a la asistencia***

Se entregará un premio de asistencia a los estudiantes con asistencia perfecta. Asistencia perfecta significa que los estudiantes están aquí cada día del periodo de 9 semanas, de timbre a timbre, sin dos o más retrasos o salidas anticipadas que no estén justificadas por un médico. Puede haber premios adicionales de asistencia basados en la asistencia "verdadera" perfecta. (La verdadera asistencia perfecta es estar presente todos los días de campana a campana sin retrasos ni salidas anticipadas a menos que un médico te lo excuse.)

### ***Premios académicos***

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

Cada nueve semanas, los estudiantes de 1º a 5º curso que obtengan 90 o más en todas las asignaturas troncales calificadas numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A". Los estudiantes que obtengan 80 o más en todas las asignaturas troncales y 90 o más en al menos una asignatura básica calificada numéricamente serán reconocidos como parte del Cuadro de Honor "A-B". Las calificaciones de conducta y caligrafía no impiden que un estudiante esté fuera de la lista de honores.

*Al final del año, se entregarán los siguientes premios:*

1. Se entregará un certificado "All A Honor Roll" a los estudiantes que hayan avanzado en las asignaturas troncales que hayan sido calificados numéricamente. Las calificaciones de conducta y caligrafía no excluyen a un estudiante de la lista de honor. El certificado es el "All A Honor Roll" y se entregará en la ceremonia de premios.
2. Se entregará un certificado de "Cuadro de Honor A-B" a los estudiantes que hayan mantenido una combinación de Cuadro de Honor A y Cuadro de Honor A-B durante cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener al menos una A para ser considerados para la Lista de Honor A-B. Las calificaciones de conducta y caligrafía no excluyen a un estudiante de la lista de honor.

## **Acoso escolar**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con sus políticas, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre estudiantes y personal; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluyendo la denuncia anónima; y la investigación y abordamiento de los incidentes de acoso escolar denunciados.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la expresión escrita o verbal, la expresión por medios electrónicos o conductas físicas que:

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

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

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

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Bromas
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad

- Robo de bienes de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en investigación diseñados para reducir el acoso escolar que sean apropiados para los grupos de edad de los estudiantes.

Los alumnos de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas de acoso escolar y cómo denunciarlas
- Debates apropiados para su edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre acoso escolar
- Instrucción que caracterice el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del alumno de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable

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

Cada campus cuenta con un comité que aborda el acoso escolar centrándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para más información sobre este comité, incluyendo el interés en formar parte del mismo, contacte con el orientador del campus.

Si un alumno cree que ha sufrido acoso escolar o presencia el acoso de otro alumno, debe notificar a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe sobre un incidente de acoso escolar deberá comunicarlo a un administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar denuncias de acoso escolar pueden encontrarse en la página web del distrito.

Un estudiante puede denunciar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar en la página web del distrito en [Alertas Anónimas](#).

La administración investigará cualquier acusación de acoso escolar y conducta indebida relacionada. El distrito también notificará al progenitor de la presunta víctima y al progenitor del alumno presuntamente implicado en acoso.

Si una investigación determina que se produjo acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias adecuadas y podrá, en determinadas circunstancias, notificar a las fuerzas del orden. Se pueden tomar medidas disciplinarias u otras acciones incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para estudiantes que incurran en conductas de acoso, estudiantes que sean objeto de conductas de acoso y cualquier estudiante que haya presenciado conductas de acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso escolar cumplirá con la legislación estatal y federal relativa a estudiantes con discapacidad.

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

A recomendación de la administración, la junta puede trasladar a otro aula del campus a un estudiante que se encuentre culpable de acoso escolar. En consulta con el padre o madre del estudiante, la junta puede trasladar al estudiante a otro campus del distrito.

El padre o madre de un estudiante que haya sido determinado como víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otra aula o campus dentro del distrito. [Véase Transferencias/Asignaciones de Seguridad en la página 17.]

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

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

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad en la página 17, Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas en la página 38, Novacada en la página 51, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual puede consultarse en la oficina del campus.]

### **Celebraciones**

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir en un acto designado por el colegio o para el cumpleaños de un alumno, ten en cuenta que los niños pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Habla con el profesor sobre cualquier alergia en el aula antes de llevar comida para compartir.

Ocasionalmente, el colegio o una clase puede organizar eventos o celebraciones vinculadas al currículo que incluyen comida. El colegio o el profesor notificarán a los alumnos y padres cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar posibles voluntarios para proporcionar alimentos.

Cada campus determinará las celebraciones según lo designado por la administración.

[Véase Alergias alimentarias en la página 58.]

### **Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata y otros maltratos a niños (todos los niveles)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la mala conducta del personal escolar, la trata y otros malos tratos a menores, que puede iniciarse contactando con el Departamento de Servicios de Protección Familiar (DFPS)/Servicios de Protección Infantil (CPS). El plan está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, así como el abuso mental y emocional. La trata incluye tanto la trata de personas con sexo como con el trabajo.

### **Deber de informar**

Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o pueda ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el abuso o negligencia sospechoso a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulta a continuación información sobre cómo denunciar y responder a denuncias de abuso o negligencia infantil.

## **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata y otros maltratos a menores**

### ***Abuso físico***

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moratones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moratones 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 ver a sus padres
- Lesiones que aparecen después de que un niño no se haya visto durante varios días
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas

### ***Abuso sexual***

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

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

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

### ***Abuso emocional***

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Exceso de cumplimiento o baja autoestima causados por el chivo expiatorio o el abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión severa, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual

- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como el aislamiento o la sobreagresión
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial

### ***Negligencia***

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

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

### ***Mala conducta del personal escolar***

Las posibles señales de mala conducta del personal escolar incluyen:

- Límites o comunicaciones inapropiadas con un alumno, incluyendo relaciones inapropiadas
- Violar las políticas de comunicación escolares o del distrito, como el uso indebido de aplicaciones de mensajería o redes sociales
- Mostrando favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que compromete la justicia o el bienestar del alumnado
- Crear, usar o compartir imágenes inapropiadas generadas por IA que involucren a estudiantes o personal
- Negligencia, abuso o daño físico a un estudiante
- Proporcionar alcohol o drogas a un estudiante
- Estar bajo la influencia de alcohol o drogas mientras se está en la propiedad escolar o durante actividades escolares
- Poseer un arma en la propiedad del colegio o durante actividades escolares
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas relacionadas con el sistema escolar o la Certificación de la Junta Estatal de Educación (SBEC)

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

La trata de menores de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. La trata sexual implica forzar a una persona, incluido un menor, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos forzados o servicios.

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

Las posibles señales de advertencia de trata sexual de menores incluyen:

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

Otras señales de advertencia de trata laboral en niños incluyen:

- No pagado, muy poco o solo con propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para los estudiantes
- Deber una deuda grande y no poder saldarla
- No tener descansos en el trabajo ni estar sometido a jornadas de trabajo excesivamente largas
- Preocuparse demasiado por agradar a un empleador y/o dejar decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener control sobre su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador registrado como cuidador del estudiante
- Un deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo

[Véase Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual en la página 4.]

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

Se debe animar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a un padre o adulto de confianza. Los niños pueden mostrarse reacios a revelar el abuso y solo pueden revelar el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y reconfortar si tu hijo u otro niño confía en ti. Tranquiliza al niño diciéndole que hizo bien al decírtelo.

Si tu hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el orientador escolar o el director proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para ti y tu hijo en tu zona. Texas Health and Human Services también gestiona programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en tu condado, consulta el Localizador del Programa de Servicios de Apoyo a Familias de Texas Health and Human Services ([https://fss.hhs.texas.gov/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)).

Las denuncias de abuso, trata o negligencia pueden hacerse a la división de CPS del DFPS en el 1 800-252-5400 o en línea en la página web de la Línea Directa de Abusos de Texas ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

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

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

- [Puerta de Información sobre el Bienestar Infantil](https://www.childwelfare.gov) (<https://www.childwelfare.gov>)
- [KidsHealth, Para padres, Maltrato Infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo de Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de Personas de Niños en Edad Escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Guía parental de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools>)

### **Interrupciones en las clases**

No habrá interrupciones en el horario de clase excepto en emergencias y otros momentos necesarios. Contacta con la oficina para recibir ayuda y así evitar interrupciones en el horario de clase. Las normas de seguridad de Calallen exigen que los padres acudan a la oficina antes de acudir a cualquier aula durante el horario escolar.

### **Comunicaciones**

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

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

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la matrícula y nuevamente dentro de las dos semanas siguientes al inicio de cada año escolar mientras el estudiante esté matriculado en el distrito.

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

Un padre puede actualizar la información de contacto contactando con el registro del campus.

## **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en situaciones de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automáticos. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones meteorológicas severas, otra emergencia o una amenaza de seguridad. Es fundamental notificar al colegio de tu hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Véase Seguridad en la página 68 para información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

## **Comunicaciones Automatizadas No Urgentes**

El colegio de tu hijo envía información periódicamente mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o de correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión del centro y son específicas de tu hijo, de su colegio o del distrito.

Pueden aplicarse las tarifas estándar de mensajería de tu operador de telefonía inalámbrica.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, por favor contacte con el director de su hijo. [Ver Seguridad en la página 68 para información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

## **Quejas y preocupaciones**

Normalmente, las quejas o preocupaciones de estudiantes o padres pueden abordarse de forma informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el profesor o el director.

Para aquellas quejas y preocupaciones que no pueden resolverse de forma informal, la junta ha adoptado una política de quejas para estudiantes y padres en FNG(LOCAL) de acuerdo con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe en detalle el proceso de reclamaciones, está disponible en el manual de políticas online del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). Un padre puede presentar una queja presentando el formulario de queja del distrito al director del campus. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) y en la oficina del director o superintendente.

En general, el formulario escrito de reclamación debe completarse y entregarse al director del campus de manera oportuna.

Si la preocupación no se resuelve, un padre o estudiante puede apelar al superintendente o al representante del superintendente.

Si la preocupación sigue sin resolverse, el distrito proporciona un proceso para que padres y estudiantes apelen ante la junta de fideicomisarios.

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

## **Conducta**

### **Aplicabilidad de las normas escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable — dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y presencial, y en vehículos del distrito — y establece las consecuencias por violar estos

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

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el curso escolar inmediatamente anterior al periodo de verano, salvo que el distrito modifique uno o ambos documentos para fines de la instrucción de verano.

### **Coordinador de Comportamiento en el Campus**

Cada campus cuenta con un coordinador de comportamiento que aplica técnicas de gestión disciplinaria y aplica consecuencias por ciertas malas conductas estudiantiles, además de proporcionar un punto de contacto para las malas conductas estudiantiles. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) y el coordinador de cada campus es el director del campus.

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

No se tolera la interrupción del funcionamiento escolar y puede constituir un delito menor. Según la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia en el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control total o parcial de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a una propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

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

- Haciendo ruidos fuertes
- Intentar atraer a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad obligatoria
- Entrar en un aula sin autorización y interrumpir la actividad con lenguaje alto o grosero o cualquier mala conducta

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

### **Eventos sociales**

Las normas del colegio se aplican a todos los eventos sociales del colegio. Se espera que los invitados a estos eventos sigan las mismas normas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

Se pedirá a un estudiante que asista a un evento social que firme su salida al salir antes de que termine el evento y no será readmitido.

Un padre interesado en acompañar a cualquier evento social escolar debe contactar con el director del campus.

### **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluyendo sus intereses y objetivos profesionales
- Un componente de servicios receptivo para intervenir en favor de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras este planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de profesores, personal, padres y 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 vista previa del programa, incluyendo todos los materiales y el currículo, para que la revisen durante el horario escolar.

### **Orientación académica**

#### ***Niveles de primaria***

El orientador escolar proporcionará información a estudiantes y padres sobre las admisiones a universidades y a la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo los cursos adecuados y la disponibilidad y requisitos de ayuda financiera.

### **Asesoramiento personal**

El orientador escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el orientador escolar debe contactar con el orientador de su campus. Como padre, si te preocupa la salud mental o emocional de tu hijo, por favor habla con el orientador escolar para obtener una lista de recursos que puedan ser de ayuda.

Si tu hijo ha sufrido un trauma, contacta con el orientador escolar para más información.

[Véase Apoyo en salud mental, abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata y otros maltratos a menores y violencia en las citas.]

### **Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura**

Se permitirá que un estudiante obtenga créditos mediante examen de un curso académico o área temática para la que no haya recibido instrucción previa para avanzar o para avanzar al siguiente curso.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta de fideicomisarios del distrito. Las ventanas de exámenes para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito.

y en la página web del distrito. Un estudiante puede realizar un examen específico solo una vez por ventana de examen.

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

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

Si un estudiante planea presentarse a un examen, debe registrarse con el orientador escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para la prueba. [Consulta la política EHDC para más información.]

### **Alumnos de 1º a 5º curso**

Un estudiante de primaria puede avanzar al siguiente curso si cumple todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del alumno da su aprobación por escrito para el avance de curso.

### **Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)**

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se atiende mejor en un entorno escolar libre de violencia en las citas, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten conductas ofensivas y detengan esas conductas según las indicaciones. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad u otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la página web del distrito [www.calallen.org](http://www.calallen.org) o en la oficina del director y en la oficina del superintendente. [Consulta la política FFH para más información.]

### **Violencia en las citas**

La violencia en las citas no se tolerará en la escuela. Para denunciar violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos de Denuncia, en la página 40.

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

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

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Comentarios
- Amenazas de hacer daño al estudiante, a sus familiares o a miembros del hogar del estudiante
- Destrucción de bienes pertenecientes al estudiante
- Amenazas de suicidio o homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de citas pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares
- Acoso
- Animar a otros a participar en estos comportamientos

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente al padre de la presunta víctima y al presunto agresor.

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

Para más información sobre la violencia en las citas, véase:

- Folleto de la oficina del Fiscal General de Texas [reconociendo y respondiendo a la violencia en el noviazgo](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Los CDC [previenen la violencia en las citas adolescentes](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

[Consulta el Consentimiento a la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y la Trata Sexual en la página 4.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

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

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante

- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Grafitis o material impreso que promueven estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conductas agresivas, como robo o daños a la propiedad,

### **Acoso sexual y acoso sexual**

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

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

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual
- Avances sexuales
- Bromas o conversaciones de índole sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados

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

### **Represalias**

Se prohíbe la represalia contra una persona que haga una denuncia o participe en una investigación por discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

### **Procedimientos de Reporte**

Cualquier estudiante que crea haber sufrido violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe denunciar inmediatamente el problema a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por el padre o madre del estudiante. [Consulta la política FFH y FFH (ANEXO) para otros funcionarios apropiados del distrito a quienes informar.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen conducta prohibida según la definición de la política FFH. Si no es así, el distrito remitirá a la política FFH para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso escolar, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la conducta supuestamente prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación sobre acoso. [Ver Acoso en la página 28]

El distrito notificará rápidamente al padre de cualquier estudiante que se presunta haya experimentado conductas prohibidas que involucren a un adulto asociado al distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que se alega que ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituyan una infracción según lo definido por la política FFH.

## **Investigación del informe**

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

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

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

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

Si la investigación del distrito indica que se ha producido conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias adecuadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar dicha conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

## **Entregas**

No se permitirá la entrega de paquetes ni la entrega de comida/almuerzos externos a los estudiantes. Las flores, globos y otras entregas son una distracción en el aula y son difíciles de transportar en autobús después del colegio, por lo que no se permitirán. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como una comida olvidada, para que el alumno lo recoja en la oficina principal durante un periodo o una hora de comida.

## **Discriminación**

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo en la página 38.]

## **Aprendizaje a distancia**

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito ofrece a los estudiantes del distrito están recogidas en la Política de la Junta Escolar de Calallen ISD (EHDE).

[Ver Instrucción Remota]

## **Destitución**

Por motivos de seguridad estudiantil, los padres no pueden sacar a un alumno del autobús o de la línea de autobús por ningún motivo. Si es necesario modificar la salida de un

alumno, un padre debe llamar o enviar una nota antes de las 14:00 de ese día para asegurarse de que hay tiempo suficiente para cambiar el método de salida.

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

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para el colegio pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o profesor. Estos objetos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, folletos 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 estudiantes deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, distribuir o distribuir materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales u auditivos que no hayan sido desarrollados bajo la supervisión del centro. 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 escolares.

El director del campus determinará el lugar donde los materiales no escolares aprobados serán colocados para su consulta o recogida voluntaria por parte de los estudiantes. [Consulta la política FNAA para más información.]

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

[Consulta la política FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas estudiantiles.]

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

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

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al Superintendente para su revisión previa. El Superintendente aprobará o rechazará los materiales en un plazo de dos días escolares desde la recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo conforme a la política correspondiente de quejas del distrito. [Consulta las políticas DGBA o GF para más información.]

El Superintendente ha designado la Oficina Central del Campus como el lugar donde se destinarán materiales no escolares aprobados para su visualización o recogida voluntaria.

No será necesario realizar una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por el colegio destinada a adultos y celebrada fuera del horario escolar.

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de grupo comunitario celebrada fuera del horario escolar conforme a la política GKD(LOCAL) o a una reunión de grupo estudiantil no relacionada con el currículo celebrada conforme a la política FNAB(LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utilice como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todo el material no escolar distribuido en estas circunstancias debe ser retirado de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

### **Vestimenta y arreglo**

El código de vestimenta del distrito enseña el cuidado y la higiene, previene interrupciones y minimiza los riesgos para la seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y cuidado personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

El uniforme de gala estandarizado es obligatorio para todos los estudiantes de la Escuela Primaria e Intermedia de Calallen. Los estudiantes podrán elegir entre camisetas tipo polo de color liso (sin logo) o una camiseta de espíritu de manga corta o larga. Nuestro objetivo en todos los campus es no molestar a los padres o tutores en casa ni en el trabajo durante la jornada escolar, por lo que los padres pueden ayudar al colegio asegurándose de que su hijo lleve la ropa necesaria antes de salir de casa cada día. Cuando el niño llegue al colegio y la infracción del código de vestimenta requiera corregir un cambio de ropa, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los estudiantes que no cumplan el código de vestimenta tendrán la oportunidad de corregir la infracción antes de acudir a clase.
2. Si no se puede corregir la infracción del código de vestimenta o si el estudiante se niega, podrá ser destinado a la ISS.
3. Las infracciones persistentes del código de vestimenta pueden conllevar graves consecuencias disciplinarias.

### **Pantalones / Pantalones cortos / Capris:**

- Se pueden llevar pantalones, pantalones cortos o capris de color uniforme. La tela puede ser de tela uniforme o vaqueros de telas vaqueras.
- Se permiten pantalones deportivos a medida. No se permiten pantalones o pantalones cortos con grandes logotipos o hechos de malla o sudadera de algodón.
- Los pantalones, pantalones cortos y capris deben ser apropiados en la talla y ajustarse a la cintura y a la entrepierna no más de 2" por debajo del ombligo.
- Los pantalones/pantalones cortos/capris deben estar doblados.
- Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que la mitad del muslo
- No se permiten mallas, pantalones cortos de ciclista, leggings o jeggings.

### **No está permitido en la escuela ni en ningún evento escolar:**

- Las rendijas/desgarros/agujeros en el cuerpo o en la pierna de los pantalones por encima de la rodilla no deben mostrar piel visible en ningún momento, ya sea sentado o de pie. Las medias o leggings deben llevarse debajo de pantalones que tengan aberturas, desgarros o agujeros por encima de la rodilla.

- Para las chicas, no se pueden usar leggings largos y ajustados o jeggings a menos que la parte superior cumpla con la longitud del código de vestimenta para faldas. No se permiten leggings (pantalones cortos de ciclismo) por encima de la rodilla.
- Pantalones excesivamente deshilachados
- Vaqueros de tiro bajo – deben ajustarse a la cintura y llevarse a la altura de la cintura.
- Embolsando, hundiendo, sobredimensionado

#### **Cinturones:**

Los cinturones son opcionales. Si los estudiantes eligen llevar cinturón, este debe estar libre de logotipos o decoraciones en el cinturón y la hebilla.

#### **Camisetas:**

- Las camisas aceptables incluyen camisas tipo polo o sin cuello con escote redondo alto.
- Las camisetas deben ser de color liso
- Las camisetas pueden ser de algodón o de material dri-fit
- Las camisetas pueden ser de manga larga o corta.
- Para las camisas polo, no pueden quedar más de 2 botones superiores desabrochados.

#### **Camisetas Spirit:**

- Las camisetas de espíritu deben ser de Calallen ISD o de campus que fomenten el orgullo de Calallen.
- Las camisetas de espíritu pueden llevarse cualquier día de la semana.

#### **Faldas / Jerséis:**

- Las faldas y jerséis deben ser de tela uniforme de color liso o vaquero.
- Las faldas o jerséis no deben ser más cortos que la mitad del muslo, y deben llevarse cortos debían llevarse debajo.
- No se permiten materiales elásticos ni faldas ajustadas.
- Las faldas pueden no tener aberturas que no cumplan con las normas para la mitad del muslo.

#### **Jerséis / abrigos / cortavientos / sudaderas:**

- Se permiten sudaderas con capucha, pero NO se pueden subir las capuchas mientras estás en clase, pasillos, cafetería u otras zonas del edificio.
- Se permiten logotipos. Cualquier logotipo o etiqueta en la ropa exterior debe ser apropiado para el colegio.
- La ropa exterior debe ser de la talla adecuada, no demasiado grande ni holgada.
- No se permiten abrigos sobredimensionados.
- La ropa exterior no puede llevarse alrededor de la cintura, colgando de los hombros o hacia atrás.
- Se permiten cualquier jersey o sudadera de colores.

#### **Zapatillas:**

Se deben llevar siempre zapatillas deportivas porque los estudiantes participan en educación física o en el recreo todos los días, incluyendo los días de vestimenta libre. (Puede no tener luces ni ruedas.)

#### **Peluquería para chicas:**

- El pelo debe estar siempre limpio, ordenado y bien arreglado.
- No se permite el pelo con mechas, el pelo teñido, el color pintado o antinatural.
- El pelo puede no cubrir los ojos ni colgar delante de la cara.
- No se permiten plumas ni accesorios para el pelo que distraigan.

#### **Peluquería para chicos:**

- El pelo debe estar siempre limpio, ordenado y bien arreglado.
- Se permiten peinados de estilo militar.
- Los laterales pueden no ser más largos que la oreja media.
- Se desaconseja cortar el pelo con una máquina de cortar más que un 1.
- El pelo no puede tocar la parte superior del cuello en una camisa tipo polo con cuello.
- No se permiten las correas para el pelo, moños de hombre y coletas.
- No se permite el vello facial.
- No se permiten colores, diseños o insignias extremadamente teñidos/parcialmente/pintados/antinaturales.
- El pelo puede no tocar la parte superior de las cejas. El pelo debe recortarse hasta las cejas para no cubrir los ojos.
- No se permiten insertos de colores, mohawks o fauxhawks.
- Las rastas y trenzas deben cumplir con la longitud adecuada del código de vestimenta (el pelo no puede tocar la parte superior del cuello en una camisa tipo polo con cuello)

#### **Pendientes / Maquillaje / Arte corporal:**

- Un máximo de 1 par de pendientes solo pueden ser llevados por alumnas y solo en el lóbulo de la oreja. Por motivos de seguridad, los pendientes no pueden colgar a menos de 1 pulgada por debajo del lóbulo. No se permiten pendientes para estudiantes varones.
- No se permite maquillaje.
- No se permite usar purpurina corporal o facial.
- No se permiten pegatinas ni tatuajes en la cara o el cuerpo.
- No se permiten lentes de contacto estéticas.
- No se permite escribir en la piel.
- No está permitido colorear las uñas con rotuladores ni ningún otro utensilio de escritura.
- No se permiten piercings corporales ni en la cara.
- No se permite la muesca de las cejas.
- No se permiten uñas artificiales.
- No se permite el esmalte de uñas en estudiantes varones.

#### **Ropa interior:**

- Se llevará ropa interior adecuada. No se pueden llevar sujetadores de colores o con estampados debajo de camisas blancas del uniforme.
- Se pueden llevar camisetas debajo de la camiseta del uniforme.

#### **Accesorios:**

- Los accesorios no pueden mostrar drogas, parafernalia relacionada con drogas y/o alcohol, lenguaje sexual o vulgar.
- No se pueden llevar gorras/capuchas/gorras/pañuelos/gafas de sol en el edificio.

- Los accesorios que distraigan del entorno de aprendizaje serán retirados por el profesor y entregados a un administrador.
- No se permitirán mochilas con ruedas.
- No se permitirán botellas o vasos metálicos de agua.
- Se permiten botellas de agua de plástico.

Si el director determina que el arreglo o la ropa de un alumno violan el código de vestimenta del colegio, se le dará la oportunidad de corregir el problema en el colegio y regresar al aula. Si el problema no puede corregirse en la escuela, el director trabajará con el alumno y el padre para conseguir un cambio de ropa aceptable para el alumno de manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden conllevar sanciones disciplinarias más graves conforme al Código de Conducta del Estudiante.

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

#### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito está comprometido a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma segura y cumplirá todos los requisitos federales y estatales para protegerlos de la recogida excesiva de datos o de materiales considerados perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con la legislación estatal y federal, el distrito deberá:

- Instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluyendo ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para su uso educativo
- Bloquear o filtrar el acceso a internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que hayan sido consideradas perjudiciales para menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet de los Niños (CIPA)
- Exigir el consentimiento parental directo e informado para el uso de software por parte del alumno, distinto de software excluido del requisito de consentimiento por ley [Véase Pruebas Estatales Requeridas y Pruebas Estandarizadas.]
- Exigir 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 estudio educativos destinadas a recopilar información sobre los estudiantes [Véase Consentimiento para realizar una evaluación psicológica.]

Si desea saber más sobre cómo colaborar con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o preocupaciones sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, por favor contacte con Kevin Beatty, Director de Tecnología.

[Véase Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles).]

#### **Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, incluidos teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos móviles, tabletas y relojes inteligentes) en la propiedad escolar durante la jornada escolar. Para más información sobre el uso permitido en determinadas

circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta y la política del Estudiante FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios o zonas de aseo durante el colegio o en eventos relacionados o patrocinados por el colegio.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será sancionado conforme al Código de Conducta del Estudiante.

El progenitor puede recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el alumno o los padres del estudiante se almacenarán conforme a las normas administrativas.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el dispositivo de comunicación personal del estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Véase Registros e investigaciones y política FNF para más información.]

El distrito no se hace responsable de dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

#### **Uso didáctico de dispositivos electrónicos personales**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa para utilizar dispositivos electrónicos personales permitidos por ley con fines docentes mientras estén en el campus. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido salvo que lo requiera la ley. [Véase Posesión y Uso de Dispositivos de Comunicación Personal, incluidos teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las normas aplicables (separadas de este manual).

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

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

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

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

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de autónomos o ilegales. Esta prohibición también se aplica a conductas fuera de la propiedad escolar, ya sea con equipos propiedad del distrito o de propiedad personal, si ello supone una alteración sustancial en el entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otros contenidos obscenos, de orientación sexual, obscenos o de otro tipo ilegales —comúnmente denominados "sexting"— será sancionada conforme al Código de Conducta Estudiantil, podrá estar obligada a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de

comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las fuerzas del orden.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso o acoso, así como obstaculizar futuros esfuerzos de un estudiante. Animamos a los padres a revisar con sus hijos el [Curso de Prevención del Sexting "Antes de Enviar Mensajes"](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.

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

Cualquier estudiante que incurra en conductas que resulten en una violación de la seguridad informática del distrito será sancionado conforme al Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### **Estudiantes Bilingües Emergentes**

Un estudiante que sea un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de padres, determinará si el estudiante cumple los requisitos para los servicios. El padre o madre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, a la espera de recibir el consentimiento parental o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante cumple los requisitos para los servicios, y una vez establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones instruccionales o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para llegar a ser competente en el trabajo de inglés a nivel de curso. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para alguna evaluación obligatoria por el estado. El español STAAR, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 77, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta 5º curso. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación obligatoria estatal o puede eximir ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Competencia en Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que cumplan los requisitos para los servicios.

Si un estudiante se considera un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que cumple los requisitos, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

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

Participar en actividades patrocinadas por el colegio es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el

distrito. Un padre puede obtener formularios de consentimiento para clubes estudiantiles en la oficina del campus.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben utilizar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo pueden hacerse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase **Transporte** en la página 78.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las normas de la University Interscholastic League (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y sigan todas las normas de la organización UIL. Estudiantes y padres pueden acceder al [Manual de Información para Padres de UIL](https://www.uil-texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil-texas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o patrocinador puede proporcionar una copia impresa de la actividad si la solicita.

Para informar de un presunto incumplimiento de la formación en seguridad requerida o de una supuesta infracción de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, por favor contacte con la división curricular de TEA en el (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

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

Generalmente, un estudiante que obtenga una nota inferior a 70 al final de un periodo de calificación en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa educativo individualizado (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada se considerará ausencia injustificada.

### **Normas de Conducta**

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y deportes pueden establecer estándares de comportamiento — incluidas las consecuencias por mala conducta— que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una infracción también es una infracción de las normas del colegio, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta Estudiantil o en la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

### **Cargos y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebran elecciones para los cargos estudiantiles. Estos grupos incluyen:

Consejo de Estudiantes solo a nivel intermedio.

## Tasas

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan gratuitamente al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. También puede exigirse que un estudiante pague ciertos otros costes, tasas o depósitos, incluyendo:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tasas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipamiento y ropa deportiva.
- Compré voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Contraté voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona uniformes.
- Prenda personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tasas de aparcamiento y carnés de identificación estudiantil.
- Tasas por libros de biblioteca perdidos, dañados o atrasados.
- Tasas para cursos optativos ofrecidos con créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el curso escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que reside a menos de dos millas del colegio. [Véase Autobuses y otros vehículos escolares en la página 78.]
- Una tasa máxima de 50 dólares para un programa educativo fuera del horario escolar habitual para un estudiante que haya perdido créditos o no haya recibido una nota final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tasa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Cualquier tasa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de dicha exención puede hacerse al principal. [Consulta política FP para más información.]

## Recaudación de fondos

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

## **Zonas libres de bandas**

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de bandas. Las zonas libres de bandas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o a menos de 1.000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del campus propiedad o arrendado del distrito.

## **Directrices de calificación**

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

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada periodo de calificación
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y el rendimiento del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de habilidades requeridas, y similares)
- Circunstancias en las que un estudiante podrá repetir una tarea o repetir un examen que el estudiante suspendió originalmente
- Procedimientos que un estudiante debe seguir tras una ausencia
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo copiar o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

[Véase Boletines/Informes de progreso y conferencias en la página 67 para información adicional sobre las directrices de calificación.]

## **Acoso**

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo en la página 38.]

## **Novatadas**

La novatada se define como un acto intencionado, consciente o temerario, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar cargos o mantener la membresía en una organización estudiantil, si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente a su salud mental o física, como privación de sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induce, causa o obligue al estudiante a cumplir un deber o tarea que viola el Código Penal
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haga creer a una persona razonable que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito si una persona practica novatadas;

solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento directo de un incidente de novatada que se está planeando o ha ocurrido y no lo comunica al director, superintendente o agente de la ley.

[Véase Acoso escolar en la página 28 y las políticas FFI y FNCC para más información.]

## **Salud — Física y Mental**

El distrito está obligado a notificar cada servicio relacionado con la salud ofrecido en el campus de un estudiante. Un progenitor puede negar el consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

### **Enfermedad**

Cuando su hijo esté enfermo, por favor contacte con el colegio para informarnos de que no asistirá ese día.

Las normas estatales exigen que los centros excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos periodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre superior a 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas sin utilizar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que estén libres de diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de condiciones para las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera escolar.

Si un estudiante enferma durante la jornada escolar y la enfermera del colegio decide que el niño debe irse a casa, la enfermera contactará con el padre.

El distrito está obligado a informar de ciertas enfermedades o dolencias contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

La enfermera del colegio está disponible para responder cualquier pregunta a los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa.

### **Inmunización**

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

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

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

El formulario debe ser notariado y entregado al director o a la enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre solicita una exención para más de un estudiante en la familia, debe proporcionarse un formulario separado para cada alumno.

Las vacunas requeridas son:

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

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

Si un estudiante no debe ser inmunizado por motivos médicos, debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y licenciado en EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o supone un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia o hogar. Este certificado debe renovarse anualmente, salvo que el médico especifique una condición de por vida.

Para información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la matrícula y asistencia universitaria, véase Meningitis bacteriana en la página 58 .

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

### **Piojos**

Los piojos de la cabeza son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos se propagan por el contacto cara a cara durante el juego, el deporte, la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no exige, pero sí recomienda, que los estudiantes sean retirados del colegio para tratar piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera del colegio contactará con el padre o madre del alumno para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que pueda comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya pasado por un tratamiento, el padre debe contactar con la enfermera del colegio para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, cómo eliminar los piojos y cómo evitar que vuelvan a aparecer.

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

Se puede obtener más información sobre los piojos en la página web del DSHS [Managing Head Lice in School Environments and at Home](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 la página web de los Centros para el Control y la Prevención de [Enfermedades \(Información para Padres de Cabeza\)](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) de <https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html> los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

[Consulta la política FFAA para más información.]

### **Medicina en la escuela**

Si un estudiante debe tomar medicación durante el horario escolar, el padre debe proporcionarla. Toda medicación, ya sea con receta o sin receta, debe mantenerse en la enfermería y ser administrada por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a poseer su propia medicación debido al asma o a una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

- Medicación con receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionada por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicación con receta de un recipiente de dosificación unitario correctamente etiquetado y relleno por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del distrito, del recipiente original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicación sin receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionada por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por el padre solo si lo requieren el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y aplicarse auto-protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El profesor de un alumno de primaria u otro miembro del personal del distrito puede aplicar protector solar sobre la piel expuesta del alumno si este lleva el protector al colegio y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor comunique la necesidad con la enfermera del colegio.

Tanto si un estudiante está en primaria como en secundaria, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe gestionarse mediante la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté informado de cualquier problema de seguridad o médico.

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

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicación prescrita para el asma o anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solo si cuenta con

autorización por escrito de su padre o madre y de un médico u otro profesional sanitario titulado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor sanitario y a la enfermera escolar la capacidad de utilizar la medicación prescrita, incluyendo cualquier dispositivo necesario para administrarlo.

Si al estudiante se le ha recetado medicación para el asma o anafilaxia para su uso durante la jornada escolar, tanto el alumno como los padres deben hablar de esto con la enfermera o el director del colegio.

Véase también Alergias alimentarias en la página 58.

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

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

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un sistema de administración de epinefrina prescrito por un proveedor sanitario autorizado a nombre de la escuela emitida con una orden permanente de delegación no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

El distrito se asegurará de que en cada campus se forme un número suficiente de personal escolar para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar habitual y siempre que el personal escolar esté físicamente presente en las actividades patrocinadas por el centro.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que sufre anafilaxia [en un evento escolar fuera del campus o durante el trayecto hacia o desde un evento escolar] cuando haya un sistema de administración de epinefrina no asignado disponible.

Para más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicación no asignada para la dificultad respiratoria**

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

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

"Medicación no asignada para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, prescrito por un proveedor sanitario autorizado a nombre del distrito con una orden permanente de delegación no específica para el

paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor sanitario autorizado.

Para más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados**

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

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

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

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en una comunidad)
- Cuidado informado por el duelo, el trauma y el trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de la juventud
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos

Para más información sobre iniciativas de salud mental del distrito, visite la [página web de Bienestar Estudiantil](#).

Si un estudiante ha sido hospitalizado o ingresado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito dispone de procedimientos para apoyar su regreso al colegio. Por favor, contacte con el enlace de salud mental del distrito para más información.

Los profesores y otros empleados del distrito pueden hablar sobre el progreso académico o comportamiento de un alumno con sus padres u otro empleado según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero especialista avanzado, médico o profesional certificado o acreditado de la salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si es apropiado. [Consulta la política FFEB para más información.]

Para información relacionada, véase:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica en la página 3 y Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 5 para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención en salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Asesoramiento en la página 37 para el programa integral de orientación escolar del distrito;
- Recursos de salud física y mental en la página 59 para recursos de salud mental y física tanto en el campus como en la comunidad; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes en la página 59 por políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud estudiantil.

### **Requisitos de actividad física**

#### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de preescolar a quinto curso de jornada completa realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

#### ***Restricción temporal para participar en educación física***

Los estudiantes que estén temporalmente restringidos para participar en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

#### **Evaluación de la Aptitud Física (3<sup>o</sup>-12<sup>o</sup> curso)**

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de aptitud física a los estudiantes de 3<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup> curso que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso para el que se concedan créditos de educación física. Al final del curso escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizado durante el curso escolar, contactando con el campus de su hijo.

### **Cribados/Exámenes de Salud Física**

#### ***Programa de cribado espinal***

El cribado espinal escolar ayuda a identificar adolescentes con curvatura anormal en una fase temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades medulares. El cribado espinal es no invasivo y se realiza conforme a los estándares nacionales más recientes aceptados y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar curvatura anormal de la columna antes de finalizar el curso escolar. Cuando corresponda, los estudiantes serán derivados para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el cribado espinal realizado por un profesional externo o para exención del cribado espinal basada en creencias religiosas, contacte con el superintendente o consulte la política FFAA(LEGAL).

### ***Otros exámenes y cribados***

Para información sobre los cribados obligatorios, consulte la página web del distrito de los Servicios de Salud en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

[Consulta la política FFAA para más información.]

### **Preocupaciones Especiales de Salud**

#### ***Meningitis bacteriana***

Por favor, consulte la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org) para 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 periodo de cinco años previos a matricularse y cursar cursos en una institución de educación superior. Por favor, consulta con la enfermera del colegio para más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de doble crédito realizado fuera del campus.

[Véase Inmunización en la página 52.]

#### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, se permitirá a un estudiante con diabetes poseer y utilizar materiales y equipos de monitorización y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

Consulta con la enfermera o el director del colegio para más información. [Consulta la política FFAF(LEGAL) para más información.]

#### ***Alergias alimentarias***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una que pueda provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en cuestión. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, contacte con la enfermera del colegio o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible tras cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Directrices para el Cuidado de Estudiantes con Alergias Alimentarias en Riesgo de Anafilaxia del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en la página web de Alergias y Anafilaxia del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/resource-library/asthma-allergies-and-anaphylaxis>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que le pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de cuidado individual para ayudar al estudiante a acceder de forma segura al entorno escolar. El plan de gestión de alergias alimentarias del distrito puede consultarse en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

[Véase Celebraciones en la página 30 y la política FFAF para más información.]

#### ***Convulsiones***

Para atender a un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento

de las convulsiones al distrito antes del inicio del curso escolar, al matricularse al alumno, o tan pronto como sea posible tras el diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Ver Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas bajo la Sección 504 en la página 22 y contacta con la enfermera del colegio para más información.]

### **Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina prohibidos**

A los estudiantes se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (cigarrillo electrónico) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a actividades relacionadas con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para la medicación, [véase Medicina en la Escuela (Todos los Niveles de Curso)] también está prohibido a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a actividades relacionadas con la escuela fuera del campus.

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

### **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de Salud Física y Mental**

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

- La enfermera del distrito: Teresa Shaw (361) 242-5600
- La orientadora escolar del distrito: Maggie Fowler (361) 242-5600
- La autoridad local de salud pública, el Distrito de Salud Pública del Condado de Nueces, puede ser contactada marcando el 311.
- La autoridad local de salud mental, el Centro Nueces para Salud Mental y Dificultades Intelectuales, puede ser contactada en el (361) 886-6900.

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

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas siguientes pueden consultarse en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina central de administración y en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org)

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD

- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de cuidado: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada en trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Maltrato y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y la represalia: FFH
- Libertad frente al acoso escolar: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil mediante prácticas basadas en la evidencia que abordan la salud física y mental. El Plan de Mejora del Distrito está disponible en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

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

Para más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejora del Distrito, por favor contacte con:

Superintendente

(361) 242-5600

#### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

Durante el curso escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró reuniones para abordar los programas de salud y bienestar del distrito. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas y la grabación de cada reunión se publicarán en la página web del distrito en la [página web del Comité Asesor de Salud Estudiantil](#).

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

#### **Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar**

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

Dra. Leslee Schauer

Director de Programas Especiales y Federales

(361) 242-5600

## **Agencias de Aplicación de la Ley**

### **Interrogatorio de estudiantes**

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

- Verifica y registra la identidad del agente u otra autoridad y pide una explicación sobre la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente se hacen esfuerzos razonables para notificar a los padres, salvo que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida.
- Normalmente debe estar presente en el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente de la ley si existe causa probable para creer que el estudiante ha incurrido en conducta delictiva o en conductas que requieren supervisión.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías que establezcan la identidad del estudiante en el caso en que el menor haya tenido conductas que indiquen la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Familia y Protección de Texas (DFPS), un agente de la ley o un agente de libertad condicional juvenil, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relativas a la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará su identidad y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para hacerse cargo de la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar al padre, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que considera una objeción válida a notificar a los padres. Como el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la liberación de un alumno a una persona legalmente autorizada, cualquier notificación probablemente será posterior.

## **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal obliga al distrito a notificar:

- Todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que mantenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido un juicio diferido, haya recibido una resolución diferida o haya sido juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en el colegio, en el terreno escolar o en actividades patrocinadas o relacionadas con el colegio dentro o fuera del colegio. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el alumno ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal correspondiente del distrito respecto a un estudiante que esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

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

## **Dejar el campus**

La asistencia del alumnado es fundamental. Las citas deberían programarse fuera del horario escolar si es posible. Salvo circunstancias excepcionales, los estudiantes no serán liberados regularmente antes de que termine la jornada escolar.

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

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar identificación para firmar la salida del alumno. Un representante del campus pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra zona para recoger al alumno. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la reincorporación a través de la oficina principal al regresar. También será necesario documentar el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de secundaria si un padre recoge al alumno en el campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, el padre debe enviar una nota a la oficina principal al menos antes de que el estudiante tenga que abandonar el campus. Una llamada telefónica del padre puede ser aceptada, pero el colegio puede requerir finalmente una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar la salida a través de la oficina principal y registrarse al regresar si vuelve el mismo día.

Si un estudiante enferma durante la jornada escolar y la enfermera escolar u otro miembro del personal del distrito determina que debe irse a casa, la enfermera contactará con el padre del alumno y documentará sus deseos respecto a la liberación escolar.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañamiento, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida indicados anteriormente. Si su padre o madre permite a un estudiante salir del campus sin acompañamiento, la enfermera documentará la hora del día en que fue dado de alta. Bajo ninguna circunstancia un alumno de primaria o secundaria será liberado sin acompañamiento.

Si un estudiante tiene 18 años o es menor emancipado, puede darse de baja de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Los campus de Calallen I.S.D están cerrados para comer. Los estudiantes no pueden salir del campus durante la hora de comida asignada.

### **En cualquier otro momento durante la jornada escolar**

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar habitual por ningún otro motivo, salvo con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas normas serán sujetos a medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos**

En la oficina del campus hay una caja de recogida de objetos perdidos y encontrados. Un estudiante que pierda un objeto debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja llevar objetos personales de alto valor económico al colegio, ya que no es responsable de los objetos perdidos o robados. El campus se deshará de objetos perdidos al final de cada semestre.

### **Trabajo de maquillaje**

#### **Trabajo de maquillaje por ausencia**

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

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

Se anima al alumno a hablar con su profesor si sabe de una ausencia con antelación, para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recordad la importancia de la asistencia del alumnado en la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido por la ley estatal respecto a la asistencia para créditos o calificación final. [Véase Asistencia para crédito o calificación final en la página 25.]

Un estudiante que participe en una actividad extracurricular debe notificar a sus profesores con antelación cualquier ausencia.

Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos que se entreguen en cualquier clase que se pierda por ausencia. Los profesores pueden imponer una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los alumnos.

### **Trabajo de Recuperación de Suspensión en Colegio (ISS) y Suspensión Fuera de Escuela (OSS)**

#### ***Medios alternativos para recibir cursos***

Mientras un estudiante esté en la ISS u OSS, el distrito le proporcionará todos los trabajos de las asignaturas del currículo básico que el estudiante pierda debido a la suspensión.

### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante trasladado del aula regular a ISS u otro entorno, distinto a un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del inicio del siguiente curso escolar cada curso en el que estuviera matriculado en el momento de su salida del aula habitual. El distrito puede ofrecer 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 realización proporcionado por el distrito. [Consulta la política FO(LLEGAL) para más información.]

### **Declaración de no discriminación**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exigido por la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad ni ninguna otra razón prohibida por la ley al ofrecer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por razón de sexo y prohíbe la discriminación por 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 (véase más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

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

La política de no discriminación del distrito y los procedimientos de reclamación están en la serie de políticas FFH del manual de políticas del distrito, disponible en

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

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

Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, también se pueden presentar informes en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una denuncia de acoso por razón de sexo, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato conforme al proceso descrito en la serie de políticas FFH.

Se han designado los siguientes representantes de distrito para abordar preocupaciones o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para preocupaciones sobre discriminación por motivos de discapacidad, consulte a la coordinadora de la ADA/Sección 504: Dra. Sonya Durrwachter.

Para cualquier otra preocupación relacionada con la discriminación, consulte al superintendente.

[Consulta las políticas FB, FFH y GKD para más información.]

## **Participación de padres y familias**

### **Derechos y opciones parentales**

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

Además de referirse a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo de ciertas actividades e instrucciones especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre derechos parentales en la página web del distrito en: [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos muestran que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida relación entre el hogar y la escuela. La implicación y implicación de un progenitor en esta colaboración puede incluir:

- Animar a tu hijo a dar alta prioridad a la educación y trabajar con él cada día para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que tu hijo complete todos los deberes y proyectos especiales y llegue cada día al colegio preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de tu hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que ofrece el distrito.
- Habla con el orientador escolar o el director sobre cualquier duda que tengas sobre las opciones y oportunidades disponibles para tu hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con tu hijo en la secundaria y de nuevo mientras tu hijo está matriculado en el instituto.
- Supervisar el progreso académico de tu hijo y contactar con los profesores cuando sea necesario. [Ver Asesoramiento Académico en la página 37.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para reuniones presenciales durante cada curso escolar para cada padre de un niño matriculado en el distrito junto con los profesores del niño. Para concertar una reunión telefónica o presencial con un profesor, orientador escolar o director, por favor llame a la oficina del centro para pedir cita. El profesor normalmente te devuelve la llamada o se reúne contigo durante su periodo de reunión o antes o después del colegio. [Ver Boletines/Informes de Progreso y Conferencias en la página 67.]
- Convertirme en voluntario escolar. [Véase Voluntarios en la página 81 y la política GKG para más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones matrices incluyen:  
PTA en el campus de tu hijo  
PERROS GUARDIANES
- Actuar como representante de padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento

estudiantil. Para más información, contacte con la central de contacto. [véase las políticas BQA y BQB]

- Forma parte del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayuda al distrito a alinear los valores comunitarios locales con la instrucción en educación sanitaria, la educación en sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las citas, la trata sexual y otros temas de bienestar. [Véase **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 58 y las políticas BDF, EHAA, FFA para más información.]
- Estar al tanto de los continuos esfuerzos de la escuela en materia de acoso escolar y prevención del acoso.
- Contacta con los responsables escolares si te preocupa el bienestar emocional o mental de tu hijo.
- Asistir a reuniones de la junta para aprender más sobre el funcionamiento del distrito. Las reuniones ordinarias de la junta se celebran el segundo lunes de cada mes a las 17:30. En la Oficina Central del CISD, 4205 Wildcat Drive. La agenda de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 3 días laborables antes de cada reunión en la Oficina Central del CISD y en línea en [www.calallen.org](http://www.calallen.org). [Consulta las políticas BE y BED para más información.]

### **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio**

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

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

Además, la ley estatal exige que cada campus contemple un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer periodo de clase, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal.

[Véase política EC para más información.]

### **Oración**

Cada estudiante tiene derecho a rezar de forma individual, voluntaria y silenciosa o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. El colegio no fomentará, exigirá ni coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

### **Espacios privados**

De acuerdo con la ley, el distrito designará cada espacio privado de ocupación múltiple en un edificio que posea, opere o controle para su uso únicamente por personas de un mismo sexo.

Espacio privado de ocupación múltiple significa una instalación diseñada o designada para el uso simultáneo de más de una persona y en la que una persona puede estar en estado de desnudez en presencia de otra persona, independientemente de si la instalación proporciona cortinas o paredes parciales para privacidad. El término incluye un baño, vestuario, vestuario o sala de duchas.

## **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido únicamente en función de su rendimiento académico o competencia. Al tomar decisiones de ascenso, el distrito tendrá en cuenta lo siguiente:

- Recomendación de profesores
- Cursos
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o obligatorias por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según determine el distrito

### **Niveles de Primaria, Intermedia y Secundaria/Secundaria**

Requisitos específicos de promoción por grado:

Grado 1: En 1º curso, el ascenso al siguiente curso se basará en una nota de 70 o superior en una escala de 100 en lectura/lengua y matemáticas.

Cursos 2-8: En los cursos 2 a 8, el ascenso al siguiente curso se basará en una media general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, los estándares de curso (conocimientos y habilidades esenciales de Texas) para todas las áreas temáticas y una nota de 70 o superior en lectura/lengua y matemáticas

### **Repetir Preescolar O Infantil— 8º curso a petición de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un alumno repita preescolar, infantil o cualquier curso de 1º a 8º curso. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y debatir la petición, e invitará a los padres a participar.

### **Liberación de estudiantes del colegio**

[Véase Dejar el campus en la página 62.]

### **Boletines/Informes de progreso y conferencias**

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

Durante la cuarta y séptima semana de un periodo de evaluación de nueve semanas, los padres podrán acceder a un informe de progreso en línea en Skyward Family Access. Si un estudiante recibe una nota inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un periodo de calificación, se puede pedir al padre que programe una reunión con el profesor.

Los profesores siguen las directrices de calificación aprobadas por la Superintendente De acuerdo con la política adoptada por la junta. Las directrices de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un profesor no puede ser modificada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el profesor no siguió la política de calificación del distrito. [Véase Directrices de calificación en la página 51 y la política EIA (LOCAL) para más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de notas deben discutirse primero con el profesor. Si la cuestión no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director de acuerdo con la FNG(LOCAL).

El boletín o el informe de progreso insatisfactorio indicarán si se requieren tutorías para un estudiante que obtenga una nota inferior a 70.

El distrito puede comunicar electrónicamente información académica sobre un alumno, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de acuse de reconocimiento.

## **Represalias**

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo en la página 38.]

## **Evaluaciones estatales obligatorias**

### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los cursos 3-8**

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles educativos deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente en los cursos 3-8
- Lectura, anualmente en los cursos 3-8
- Ciencias en 5º y 8º curso
- Estudios Sociales en 8º curso

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de curso**

Si un estudiante de los cursos 3-8 está matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel actual en el que se le someterá a una evaluación obligatoria estatal, deberá realizar una evaluación estatal aplicable solo para el curso en el que esté matriculado, salvo que la ley federal lo requiera en contrario.

Un estudiante de 3º a 8º curso será evaluado al menos una vez en el instituto con el ACT o el SAT si completa las evaluaciones finales de bachillerato en matemáticas, lectura/lengua o ciencias antes de la secundaria.

### **Solicitando la administración de STAAR/EOC en formato de papel**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

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

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada curso escolar.

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

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para más información, consulte al director, al orientador escolar o al director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y que cumplan ciertos criterios establecidos por el estado según el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) para un estudiante que reciba servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las normas estatales y en el plan personal de graduación (PGP) del estudiante.

STAAR Español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR sea la medida más adecuada de su progreso académico.

Para más información, consulte al director, al orientador escolar o al director de educación especial

### **Incumplimiento satisfactorio en STAAR o EOC**

Si un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en alguna asignatura, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el siguiente curso escolar mediante una de las siguientes medidas:

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

Un estudiante puede estar obligado a asistir a cualquier programa de instrucción complementaria asignado antes o después de clase o durante el verano.

El distrito proporcionará transporte para la instrucción complementaria de programas especializados caso por caso.

Cuando un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito deberá desarrollar un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

Un arma debe almacenarse descargada en una caja fuerte o contenedor cerrado, con munición almacenada en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin seguridad en un lugar donde es probable que haya niños y pueda acceder al arma. Según el Código Penal, una persona comete el delito de hacer accesible un arma de fuego a un menor si este accede a un arma fácilmente descargable, y la persona con negligencia criminal:

- No logró asegurar el arma; o
- Dejó el arma en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el menor tendría acceso

La sanción por permitir que un menor acceda a un arma puede ir desde un delito menor de Clase C (castigado con una multa de 500 dólares) hasta un delito menor de Clase A (castigado con una multa de 4000 dólares, un año de cárcel o una combinación de ambos).

## Seguridad

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos escolares y en los vehículos del distrito es una prioridad alta para el distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante que:

- Evita conductas que puedan poner en riesgo al estudiante u otras personas.
- Sigue todos los estándares de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayuda a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que la puerta esté vigilada activamente por un empleado del distrito.
- Sigue las instrucciones de los profesores y otros empleados del distrito respecto a las puertas de las aulas.
- Mantente alerta ante cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas que cualquier persona haga hacia un estudiante o miembro del personal, y reporta rápidamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre preocupaciones de seguridad utilizando [Alertas Anónimas](#).
- Conoce las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Sigue inmediatamente las instrucciones de los profesores, conductores de autobús y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### Seguro de accidentes

Poco después de que comience el curso escolar, los padres tendrán la oportunidad de contratar un seguro de accidentes de bajo coste que ayude a cubrir los gastos médicos en caso de lesión a su hijo.

### Seguros para Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE)

El distrito puede adquirir seguros de accidente, responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

### Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas severas y otras emergencias

Periódicamente, el colegio realiza simulacros de preparación para procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o se activa la alarma, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los profesores u otros responsables de forma rápida, silenciosa y ordenada.

### Entrenamiento de preparación: RCP y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automatizado (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los cursos 7 a 12. La instrucción puede impartir como parte de cualquier curso y no es obligatoria para obtener certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7º a 12º curso instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, véase:

- [Detener la hemorragia Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>)

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

Cada año se pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para recibir tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben contactar con la enfermera del colegio para actualizar la información de urgencias (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede consentir tratamiento médico, incluyendo tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona con derecho a consentir;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha dado al distrito un aviso real en contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar con el padre o el designado autorizado del alumno. Un estudiante puede dar su consentimiento si está autorizado por ley o por orden judicial.

Independientemente de la autorización parental para que el distrito consienta el tratamiento médico, los empleados del distrito contactarán con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando la ley lo requiera o cuando lo considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información sobre el cierre de emergencias de escuelas**

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida anticipada, la apertura retrasada o el acceso restringido al campus debido a condiciones meteorológicas severas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en situaciones de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automáticos. Es fundamental notificar al colegio de tu hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes formas : *publicará un aviso en la página web del distrito, a través de las redes sociales y/o enviará alertas a fuentes de noticias locales.*

[Consulta la información de contacto de los padres en la página 34 y Comunicaciones Automáticas de Emergencia en la página 35.]

## **Instalaciones escolares**

### **Plan de Gestión del Amianto (Todos los Niveles)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que regulan el amianto en los edificios escolares. Una copia del plan de gestión del amianto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, por favor contacte con el coordinador designado de amianto del distrito:

Kelly Murphy  
Director de Mantenimiento  
(361) 242-5600

### **Servicios de Alimentación y Nutrición**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la legislación estatal y federal.

Algunos estudiantes pueden acceder a comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad del estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se divulgue la información del estudiante.

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

Para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido, consulte la [página web del CISD Food Service](#).

[Consulta Policy CO para más información.]

Los padres deben monitorizar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agote o es insuficiente, el distrito notificará al padre. El estudiante puede seguir comprando las comidas según el periodo de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará al padre un calendario de pagos de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

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

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

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

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Signos Americana) deben contactar con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en programas, un Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación de Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida

al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección, número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe ser enviado al USDA mediante:

1. Correo :

Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario para los Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, suroeste  
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax:

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

3. Correo electrónico:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

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

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](http://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede contactar en el (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Véase Declaración de no discriminación en la página 64 para el nombre e información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras preocupaciones sobre discriminación.

### ***Máquinas expendedoras***

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

### **Plan de Manejo de Plagas**

El distrito está obligado a seguir procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo diversas medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas tanto en interiores como en exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores certificados de pesticidas. Excepto en caso de emergencia, los carteles se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las solicitudes al aire libre se colocarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación del pesticida en el área de asignación escolar de su hijo pueden contactar con el coordinador de la IPM del distrito:

Kelly Murphy  
Director de Mantenimiento  
(361) 242-5600

### **Conducción antes y después del colegio**

Los profesores y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en actividades antes o después del colegio. Tanto si una actividad escolar se realiza dentro como fuera del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante la jornada lectiva. La mala conducta estará sujeta a consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o por cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes en actividades extracurriculares.

### **Biblioteca**

La biblioteca está abierta para el uso de los estudiantes con permiso del profesor.

El distrito proporciona una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión Estatal de Bibliotecas y Archivos de Texas para el desarrollo de la colección de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de la toma de decisiones respecto al acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, mantenimiento y actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con la bibliotecaria del campus y con el profesor de su hijo sobre consideraciones especiales respecto a los materiales de la biblioteca autoseleccionados por su alumno. Un padre puede enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no pueda prestar o acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar enviando la lista al bibliotecario del campus.

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que el hijo de los padres preste un material de la biblioteca, que incluya el título, autor, género y fecha de devolución del material a través del bibliotecario del campus.

Un padre puede acceder a la biblioteca del colegio o a cualquier catálogo en línea disponible en la página web del distrito en [www.calallen.org](http://www.calallen.org).

El distrito recibe con agrado los comentarios de estudiantes y padres sobre materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden contactar con el bibliotecario o el director del campus para tener preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, padre o persona que resida en el distrito podrá presentar una impugnación por escrito para la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar enviando el formulario requerido en la oficina administrativa del distrito.

Para más información, véase EFB(LOCAL).

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase**

Durante el horario de clase, no se permite merodear ni estar de pie en los pasillos, y el estudiante debe tener pase para estar fuera del aula para cualquier motivo. No obtener un pase conllevará acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después del horario escolar**

Ciertas zonas del colegio estarán accesibles para los estudiantes antes y después de clase para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

A menos que el profesor o patrocinador que supervise una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante se traslade a otra zona del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de clases por la tarde, salvo que estén involucrados en alguna actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado autorizado o adulto.

### **Excursiones patrocinadas por el colegio**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura del seguro del estudiante, y también puede solicitar que firme una exención que permita tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad durante la excursión.

El distrito puede exigir una tasa por la participación de los estudiantes en una excursión que no es obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación por necesidad económica. Consulta las tasas (todos los niveles) en la página 50 Para más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tasas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Registros e investigaciones**

#### **Búsquedas en general**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar registros e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones conforme a la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre la conducta propia de un estudiante o la de otros. [Para interrogatorios a estudiantes por parte de las fuerzas del orden, véase Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Niveles de Curso).]

Los responsables del distrito pueden registrar los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos conforme a la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospecha razonable o consentimiento voluntario o conforme a la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los objetos prohibidos que encuentren en su posesión, incluidos los objetos de sus pertenencias personales o en vehículos aparcados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará pruebas de una violación del Código de Conducta

Estudiantil, un funcionario del distrito podrá realizar un registro conforme a la ley y las normativas del distrito.

### **Propiedad del distrito**

Pupitres, taquillas, tecnología proporcionada por el distrito y objetos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. Las propiedades del distrito pueden ser registradas o inspeccionadas en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto encontrado en la propiedad del distrito que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales**

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar en un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitorizado por el distrito. [Consulta la política CQ para más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se realizará conforme a la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las fuerzas del orden para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulta Recursos de Dispositivos Electrónicos y Tecnología en la página 46 y la política FNF(LEGAL) para más información.]

### **Perros entrenados**

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar objetos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. No se anunciarán con antelación los cribados realizados por perros adiestrados. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les podrá pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que vaya a ser revisada, como un aula, una taquilla o un vehículo. Si un perro alerta sobre un objeto o una zona, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

### **Acoso sexual**

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo en la página 38.]

### **Programas especiales**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe ponerse en contacto con la Dra. Leslee Schauer en el (361) 242-5600.

El Programa [de Libros Hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) [de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado](#) de Texas ofrece audiolibros gratuitos a texanos que cumplen

los requisitos, incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitude Escolar y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen realizarse al final del penúltimo curso. Se anima a los estudiantes a hablar con el orientador escolar al principio de su penúltimo año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen adecuado a realizar. El SAT Preliminar (PSAT) y el Pre-ACT son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa de graduación de base y pueden sustituir el requisito de examen de fin de curso en determinadas circunstancias. El rendimiento de un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también le hace elegible para la admisión automática en una institución pública de educación superior de Texas.

#### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de matricularse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de grado en universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser obligatoria antes de que un estudiante se matricule en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Obtener ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación al final del curso en circunstancias limitadas.

### **Oradores Estudiantes**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: anuncios de apertura y saludos para el día escolar y otras actividades que el director del campus considere apropiadas. Si un estudiante cumple los criterios de elegibilidad y desea introducir alguno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe presentar su nombre conforme a la política de la FNA(LOCAL).

### **Escuela de verano**

CISD ofrece clases de verano para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada. Se informará a estudiantes y padres de la necesidad de asistir a la escuela de verano a finales de la primavera.

### **Tardías**

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

### **Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles)**

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la enseñanza en el aula como parte del currículo requerido, como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales didácticos de acuerdo con la legislación y política estatal de la EFA.

El distrito proporciona materiales didácticos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, según las indicaciones del profesor.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la proporciona, puede utilizar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le asigne un objeto dañado debe informar al profesor.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelve en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea cubierto por el padre. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos didácticos necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para información sobre libros de biblioteca y otros recursos que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca en la página 74.

### **Trasposos**

El director está autorizado para trasladar a un alumno de un aula a otro.

El superintendente está autorizado para investigar y aprobar los traslados entre escuelas.

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad en la página 17, Acoso en la página 28, y Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 19, para otras opciones de transferencia.]

### **Transporte**

#### **Viajes patrocinados por el colegio**

Los estudiantes que participan en excursiones patrocinadas por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo monte con él o sea liberado tras el evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Ver excursiones escolares patrocinadas por el colegio en la página 75.]

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas del colegio y para cualquier estudiante elegible que esté en situación de indigencia. Este servicio se ofrece sin coste alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en la página web del distrito. Por la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Dado que los estudiantes en estas zonas pueden encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o

estar sujetos a un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde el colegio, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para más información, por favor contacte con:

Matt Vera  
Director de Transporte  
(361) 242-5600

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, contacte con el Departamento de Transporte del CISD.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Sigue las indicaciones del conductor en todo momento.
- Sube y baja del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantén los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No vandalizar el vehículo ni su equipo.
- No saques la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventana, no sujetes ningún objeto fuera de la ventana, ni tires objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo de distrito.
- Respeta todas las normas habituales del aula.
- Sentaos mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense el cinturón de seguridad, si están disponibles.
- Espera la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Sigue cualquier otra norma establecida por el conductor del vehículo.

La mala conducta será sancionada conforme al Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

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

### **Vandalismo**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad del colegio. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales así como a consecuencias disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de vídeo**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para monitorizar el comportamiento de los estudiantes, incluso en autobuses y en las zonas comunes del campus. No se informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de vídeo y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del alumnado. La disciplina se dará conforme al Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un alumno que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según la ley define este término), un director o subdirector, o la junta pueden solicitar por escrito al distrito que instalen equipos de grabación de vídeo y audio en determinadas aulas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de vídeo en un aula u otro entorno en el que el niño reciba servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, contacte con la Dra. Sonya Durrwachter, que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Véase política EHBAF(LOCAL) para más información.]

[Véase **Consentimiento para grabar vídeo o audio a un estudiante cuando la ley no lo permita** en la página 6 para grabaciones en vídeo y otras por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

## Visitantes del colegio

### Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Por la seguridad de quienes están dentro del colegio y para evitar interrupciones en el tiempo de clase, todos los visitantes deben:

- Solicita la entrada al colegio en la entrada primaria, salvo que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Preséntese en la oficina principal.
- Prepárate para mostrar identificación.
- Sal del colegio por la entrada principal y deja todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que un empleado del distrito esté vigilado activamente.
- Cumple con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante debe proporcionar una identificación como el carné de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener motivo legítimo para estar en una propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar aulas u observar la instrucción virtual durante el periodo de instrucción solo con la aprobación del director y del profesor. Los visitantes no pueden interferir en la enseñanza ni alterar el entorno escolar normal.

**Las visitas para comer estarán limitadas a un día designado.** Los campus de primaria e intermedia han designado el lunes, que comienza la primera semana de octubre. Los visitantes de la comida deben comer en el área designada solo con su hijo y solo pueden proporcionar comida a su propio hijo. Solo los visitantes formados como voluntarios pueden asistir a los almuerzos. Por favor, haz los arreglos para hermanos o menores. Queremos apoyar a tu hijo no solo académicamente, sino también socialmente. Nota: durante las semanas de examen no se permitirá el almuerzo debido a la seguridad de los exámenes y a los horarios modificados.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas ni violaciones de la privacidad de los estudiantes. Los privilegios de voluntariado para el curso escolar pueden ser revocados.

Se espera que todos los visitantes se vistan adecuadamente y lleven calzado adecuado.

[Consulte en la página Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley 6 para grabaciones en vídeo y otras por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, oficial de recursos escolares (SRO) o agente de policía de distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si esta se niega a salir pacíficamente a petición y se aplica cualquiera de las siguientes condiciones:

- La persona supone un riesgo sustancial de daño para cualquiera;
- La persona se comporta de manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en ese comportamiento tras recibir una advertencia verbal de que es inapropiado, lo que puede resultar en la negativa de entrada o expulsión.

No se requiere una advertencia verbal ni un comportamiento persistente inapropiado para que una persona que actúa como árbitro, juez u otro funcionario de una actividad o competición deportiva extracurricular patrocinada o sancionada por el distrito escolar o la UIL expulse a un espectador.

Las apelaciones sobre la negativa de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse conforme a las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Véase el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas listadas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la pertenencia a la sociedad.

### **Voluntarios**

El distrito invita y agradece el esfuerzo de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si estás interesado en ser voluntario, por favor contacta con el campus de tu estudiante, o:

John Garcia  
Director de Seguridad y Protección  
(361) 242-5600

Sujeto a excepciones conforme a la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito exige una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe completar todos los requisitos de formación para voluntarios del distrito cada año escolar. Se recomienda que la formación de voluntarios se complete con suficiente antelación a las actividades escolares.

## **Retirada de la escuela**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años del colegio, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día en que el alumno asistirá. Los formularios de retirada están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de sus padres.

Por favor, proporcione al colegio un aviso de retirada con al menos tres días de antelación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluyendo la instrucción complementaria,** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir los conocimientos y habilidades necesarios en su curso. Es obligatorio cuando un estudiante no cumple el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria por el estado. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando a un alumno a un profesor de aula certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**El ACT,** o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a universidades o colegios más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión en determinados colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Normalmente lo cursan los alumnos de 10º curso.

**ARD** significa admisión, revisión y expulsión. El comité ARD se reúne para cada estudiante que sea identificado como necesitando una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante baja del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Según las directrices adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe cumplir ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar créditos, o si se ha perdido la nota final por ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una plaza para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**ED** significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz de inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (final de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Para graduarse se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC. Estos exámenes se impartirán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**ESSA** es la Ley Federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos y Privacidad Educativa Familiar, que otorga protecciones específicas de privacidad a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, salvo que el padre o madre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más indique al colegio no facilitar la información del directorio.

**IEP** significa programa educativo individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidad que es elegible para servicios de educación especial.

**El IGC** es el comité individual de graduación, formado conforme a la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando este no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión en el colegio, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión y colocación fuera de la escuela en un DAEP, la ISS retira al alumno del aula habitual.

**PGP** significa plan de graduación personal, que es obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de secundaria que suspenda una sección de un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como poco probable que obtenga el diploma de secundaria antes del quinto curso tras comenzar 9º curso.

**El PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

**El Equipo de Escuelas Seguras y Solidarias** es un equipo establecido en cada campus responsable de realizar una evaluación de amenazas respecto a las personas que amenazan con violencia o que presentan conductas dañinas, amenazantes o violentas, y de determinar la intervención adecuada, y de orientar a estudiantes y empleados escolares sobre cómo reconocer conductas dañinas, amenazantes o violentas que puedan suponer una amenaza para la comunidad. Escuela o individuo.

**SAT** se refiere al Examen de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión universitaria más utilizados en colegios o universidades. La prueba puede ser requerida para la admisión a determinados colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza de la educación sanitaria del distrito, así como asistir con otros asuntos de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra estudiantes con discapacidad, exigiendo a las escuelas que ofrezcan oportunidades para servicios igualitarios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con las adaptaciones docentes adecuadas.

**STAAR** es el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico del estado.

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación alternativa obligatoria por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y cumplen los requisitos de participación, según determine el comité ARD del estudiante.

**El español de STAAR** es una evaluación alternativa obligatoria por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

**Las evaluaciones obligatorias por el Estado** son obligatorias para los estudiantes en determinados niveles educativos y en asignaturas específicas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC de STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para realizar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta, identificando las circunstancias, conforme a la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y establece las condiciones para la suspensión fuera del colegio y para la expulsión. El Código de

Conducta Estudiantil también notifica al padre sobre la violación por parte de un estudiante de alguna de sus disposiciones.

**TAC** significa Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa Texas English Language Proficiency Assessment System, que evalúa el progreso que logran los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a quienes cumplen los requisitos de participación desde infantil hasta 12º curso.

**TSI** significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deberían tener los estudiantes de primer año universitarios si quieren tener éxito en programas de grado en universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Red Virtual de Escuelas de Texas, que ofrece cursos online para estudiantes de Texas para complementar los programas de enseñanza de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores cualificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un entorno tradicional de aula.

**UIL** se refiere a la University Interscholastic League, la organización estatal voluntaria sin ánimo de lucro que supervisa concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

## Apéndice: Política de Libertad frente al acoso escolar

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite [CISD School Board Policy FFI](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar de Calallen a fecha de finalización de este manual para este curso escolar.

### **Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 12 de junio de 2023

#### Prohibido el acoso escolar

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo definido por la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona implicada en el proceso de quejas constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

#### *Ejemplos*

El acoso escolar a un estudiante puede producirse por contacto físico o por medios electrónicos e incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, encierros, agresiones, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones de valor, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

#### Estándares mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

#### Represalias

El Distrito prohíbe represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie acoso, actúe como testigo o participe en una investigación.

#### *Ejemplos*

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen ofensas menores ni molestias.

#### Afirmación falsa

Un estudiante que haga intencionadamente una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar será sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

#### Reportaje Oportuno

Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el supuesto acto o conocimiento del mismo. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

#### Procedimientos de Reporte

##### *Informe del estudiante*

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que otro alumno ha sufrido acoso debe informar inmediatamente de los actos presuntos a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

##### *Informe del empleado*

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso debe notificar inmediatamente al director o al designado.

#### *Formato del informe*

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El principal o el representante deberá redactar cualquier informe oral a forma escrita.

#### *Monitoreo periódico*

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y esa disminución en el recuento puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también un descenso en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

#### Aviso de Informe

Cuando se denuncia una denuncia de acoso escolar, el principal o el representante deberá notificar a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día laborable posterior a la denuncia del incidente. El director o el representante también deberá notificar a un padre del estudiante presuntamente implicado en la conducta dentro de un plazo razonable tras la denuncia del incidente.

#### Conducta prohibida

El principal o el representante determinará si las acusaciones del informe, si se prueban, constituirían conductas prohibidas según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

#### Investigación del informe

El principal o el representante deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones del informe. El principal o el representante deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de la investigación, si corresponde.

#### Conclusión de la investigación

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse en un plazo de diez días laborables del distrito desde la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el principal o el representante deberán dedicar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El principal o el representante deberá preparar un informe final y escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se produjo acoso escolar y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó una defensa legítima razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o al designado.

#### Aviso al Padre

Si se confirma un incidente de acoso, el director o el representante deberá notificar rápidamente a los padres de la víctima y del alumno que ha participado en acoso.

#### Coordinador Distrital de Antiacoso

El Distrito designa a la siguiente persona para coordinar los esfuerzos antiacoso escolar a nivel de Distrito:

Nombre: Dr. Marcos Flores

Posición: Director de Personal y Servicios Administrativos

Dirección: 4205 Wildcat Drive, Corpus Christi, TX 78410

Teléfono: (361) 242-5600

### Acción por Distrito

#### *Acoso escolar*

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas conforme al Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar dicha conducta. El Distrito puede notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

#### *Disciplina*

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado defensa propia razonable en respuesta al acoso no será objeto de medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a la legislación estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta Estudiantil.

#### *Acciones correctivas*

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o represalias, involucrar a padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal en las áreas donde ha ocurrido acoso escolar. y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

#### *Trasposos*

El principal o el designado deberá consultar la FDB para las disposiciones de transferencia.

#### *Asesoramiento*

El director o el representante deberá notificar a la víctima, al estudiante que ha incurrido en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

#### *Conducta inapropiada*

Si la investigación revela conductas inapropiadas que no alcanzaron el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito podrá tomar medidas conforme al 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 quienes se presenta un informe y de los testigos. Puede ser necesario realizar divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando por el nivel correspondiente.

### Retención de registros

La conservación de los registros deberá hacerse conforme a la CPC(LOCAL).

### Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento asociado se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en la página

web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.