



**Crowley ISD**  
**Manual del Estudiante**  
**2022-23**

**Superintendente**  
**Michael D. McFarland, Ph.D.**

Los formularios de reconocimiento de los padres que requieren una firma se encuentran en el paquete de registro.

# Manual del Estudiante de Crowley ISD

**Año escolar 2022-23**

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Anthony Kirchner, Director Ejecutivo de Comunicaciones y Mercadotecnia en [anthony.kirchner@crowley.k12.tx.us](mailto:anthony.kirchner@crowley.k12.tx.us) o al (817) 297-5800.

## Contents

Prefacio Padres y Estudiantes: .....	17
Sección Uno: Derechos de los Padres describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.....	17
Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes está organizado alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan por nivel de grado.....	17
<b>Accessibility</b> .....	18
<b>Sección Uno: Derechos de los padres</b> .....	19
<b>Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo</b> .....	19
<b>Consentimiento para realizar una evaluación psicológica</b> .....	19
<b>Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental</b> .....	19
<b>Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante</b> .....	19
<b>Consentimiento para recibir instrucción de crianza y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años</b> .....	20
<b>Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley</b> ....	20
<b>Limitar las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito</b> ....	20
<b>Objeción a La Publicación De Información de Directorio</b> .....	20
Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones superiores .....	22
<b>Participación en encuestas de terceros</b> .....	22
<b>Retirar a un Estudiante de la Instrucción O Excluir a un Estudiante de un Componente Requerido de la Instrucción</b> .....	23
<b>Instrucción Sobre Sexualidad Humana</b> .....	23
<b>Grados De Escuela Primaria E Intermedia K-5</b> .....	23
<b>Grados 6-8 De La Escuela Intermedia</b> .....	24
<b>Escuela Secundaria Grado 9</b> .....	24
<b>Escuela Secundaria Grado 10-12</b> .....	24
<b>Recitando Una Parte De La Declaración De Independencia En Los Grados 3–12</b> .....	25

<b>Recitando el Juramento a las Banderas de los Estados Unidos y Texas .....</b>	<b>25</b>
<b>Creencias Religiosas O Morales .....</b>	<b>25</b>
<b>Tutoría O Preparación Para Exámenes .....</b>	<b>25</b>
<b>Derecho De Acceso A Los Registros De Los Estudiantes, Los Materiales Curriculares Y Los Registros/Políticas Del Distrito .....</b>	<b>26</b>
<b>Materiales De Instrucción .....</b>	<b>26</b>
<b>Avisos de Cierta Conducta Inapropiada de un Estudiante a Padres Sin Custodia.....</b>	<b>26</b>
<b>Participación En Evaluaciones Requeridas Por El Gobierno Federal, Ordenadas Por El Estado Y Por El Distrito.....</b>	<b>26</b>
<b>Registros de Estudiantes.....</b>	<b>26</b>
<b>Objeción a la publicación de información del directorio en la página 19 .] .....</b>	<b>29</b>
<b>Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal.....</b>	<b>30</b>
<b>Un Estudiante Con Excepcionalidades O Circunstancias Especiales.....</b>	<b>30</b>
<b>Hijos De Familias Militares .....</b>	<b>30</b>
<b>Rol de los Padres en Ciertas Tareas en el Aula y la Escuela .....</b>	<b>30</b>
<b>Uso por parte de los estudiantes de un animal de servicio/asistencia.....</b>	<b>31</b>
<b>Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza) .....</b>	<b>31</b>
<b>Estudiante Sin Hogar .....</b>	<b>32</b>
<b>[Ver Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 53, Crédito del Curso en la página 53, y Estudiantes sin Hogar en la página 31 .] Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 .....</b>	<b>32</b>
<i>Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en Educación General .....</i>	<i>34</i>
<b>Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar.....</b>	<b>34</b>
<b>Un estudiante que habla un idioma principal que no sea el inglés .....</b>	<b>35</b>
<b>Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504 .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes.....</b>	<b>36</b>

<b>Ausencias/Asistencia</b> .....	36
<b>Asistencia Obligatoria</b> .....	36
<b>Exenciones A La Asistencia Obligatoria</b> .....	37
<b>Incumplimiento De La Asistencia Obligatoria</b> .....	38
<b>Asistencia Para Crédito O Calificación Final (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	38
<b>Tiempo Oficial De Asistencia (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	39
<b>Documentación Después De Una Ausencia (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	40
<b>Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)</b> .....	41
<b>Verificación De Asistencia A La Licencia De Conducir (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	41
<b>Rendición De Cuentas Bajo La Ley Estatal Y Federal (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	41
<b>Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)</b> .....	41
<b>Premios y honores (todos los niveles de grado)</b> .....	42
<b>Intimidación (Bullying)</b> .....	42
<b>(Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	42
<b>Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) (solo niveles de grado secundario)</b> .....	43
<b>Celebraciones (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	44
<b>Abuso Sexual Infantil, Trata Y Otros Malos Tratos A Niños (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	44
<b>Señales de advertencia de abuso sexual</b> .....	44
<b>Señales de advertencia de la trata</b> .....	45
<b>Denuncia Y Respuesta Al Abuso Sexual, La Trata Y Otros Malos Tratos A Los Niños</b> .....	46
<b>Más Recursos Sobre Abuso Sexual, Trata Y Otros Malos Tratos A Niños</b> .....	46
<b>Rango De Clase / Estudiante De Mayor Rango (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	46
<b>Horarios De Clases (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	48
<b>Admisiones A Colegios Y Universidades Y Ayuda Financiera (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	49
○ <b>Cursos De Crédito Universitario (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	50

<b>Comunicaciones: Automatizadas (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	50
<b>Emergencia</b> .....	50
<b>No Es Una Emergencia</b> .....	50
<b>Reclamos E Inquietudes (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	51
<b>Conducta (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	51
<b>Aplicabilidad De Las Reglas Escolares</b> .....	51
<b>Coordinador de Comportamiento del Campus</b> .....	51
<b>Entregas</b> .....	53
<b>Interrupción De Las Operaciones Escolares</b> .....	53
<b>Eventos Sociales</b> .....	54
<b>Asesoramiento</b> .....	54
<b>Consejería Académica</b> .....	54
<i><b>Niveles De Grado De La Escuela Primaria e Intermedia/Secundaria</b></i> .....	54
<b>Consejería Personal (Todos los Niveles de Grado)</b> .....	55
<b>Crédito Del Curso (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	55
<b>Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / asignatura (grados 6-12)</b> .....	55
<b>Crédito por examen para el avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura</b> .....	56
<b>Aceleración de Kindergarten</b> .....	56
<b>Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)</b> .....	56
<b>Violencia en el noviazgo</b> .....	57
<b>Discriminación</b> .....	58
<b>Acoso</b> .....	58
• <b>Acoso sexual y acoso por motivos de género</b> .....	58
<b>Represalia</b> .....	59
<b>Procedimientos de presentación de informes</b> .....	59

<b>Investigación del Reporte</b> .....	59
<b>Discriminación</b> .....	60
<b>Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)</b> .....	60
<b>Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)</b> .....	60
<b>Distribución De Literatura, Materiales Publicados U Otros Documentos (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	60
<b>Materiales Escolares</b> .....	60
<b>Materiales No Escolares</b> .....	61
<b>Vestimenta Y Aseo (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	61
<b>Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares, y Otros dispositivos electrónicos</b> .....	65
<b>Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos</b> .....	65
<b>Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito</b> .....	65
<b>Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos</b> .....	66
<b>Evaluaciones de fin de curso (EOC)</b> .....	66
<b>Estudiantes de inglés (todos los niveles de grado)</b> .....	66
<b>Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)</b> .....	67
<b>Normas de comportamiento</b> .....	67
<b>Tarifas (todos los niveles de grado)</b> .....	68
<b>Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)</b> .....	73
<b>Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)</b> .....	73
<b>Acoso por Motivos De Género</b> .....	73
<b>Clasificación a nivel de grado (solo grados 9-12)</b> .....	73
<b>Guías de Calificación (Todos los Niveles de Grado)</b> .....	73
<b>Pautas y Estándares de Práctica de Calificación</b> .....	74
<b>Cálculos de Calificaciones</b> .....	75

<b>Número Mínimo De Calificaciones A Tomar</b> .....	75
<b>Escuela Secundaria: (Grados 9-12)</b> .....	75
<b>Grados de Ciudadanía</b> .....	76
<b>Intervención Para Estudiantes Que Están Fallando</b> .....	76
<b>Re-Enseñanza</b> .....	77
<b>Repetir Prueba o Rehacer Asignaciones Fallidas</b> .....	77
<b>Trabajo de Recuperación</b> .....	78
<b>Incompletos</b> .....	78
<b>Normas de la Evaluación Local de CISD</b> .....	79
<b>Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) / Puntos de Referencia del Distrito</b> .....	79
<i>Endorsement Disponibles</i> .....	82
<b>Acoso</b> .....	84
<b>Novatadas (todos los niveles de grado)</b> .....	84
<b>Salud: Física y Mental</b> .....	85
<b>Recursos, Políticas Y Procedimientos Relacionados Con La Salud</b> .....	91
<b>Tarea (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	92
<b>Agencias De Aplicación De La Ley (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	92
<b>Salir Del Campus (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	93
<b>Objetos perdidos (todos los niveles de grado)</b> .....	94
<b>Declaración De No Discriminación (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	95
<b>Programas Académicos No Tradicionales (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	96
<b>Participación De Los Padres Y La Familia (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	97
<b>Permisos De Estacionamiento Y Estacionamiento (Solo Niveles De Grado Secundario)</b> .....	98
<b>Promesas de Lealtad Y Un Minuto de Silencio (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	98
<b>Oración (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	98



<b>Promoción y Retención</b> .....	98
<b>Instrucción remota</b> .....	100
<b>Boletas De Calificaciones/Informes De Progreso Y Conferencias (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	100
<b>Represalia</b> .....	101
<b>Seguridad (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	101
<b>Instalaciones de la Escuela</b> .....	103
<b>Excursiones Patrocinadas Por La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	104
<b>Búsquedas</b> .....	105
<b>Acoso sexual</b> .....	106
<b>Programas especiales (todos los niveles de grado)</b> .....	106
<b>Pruebas estandarizadas</b> .....	106
<b>Estudiantes En Cuidado De Crianza (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	107
<b>Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)</b> .....	107
<b>Estudiantes Oradores (Todos los niveles de grado)</b> .....	108
<b>Escuela De Verano (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	108
<b>Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)</b> .....	108
<b>Transferencias (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	108
<b>Transporte (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	109
<b>Vandalismo (todos los niveles de grado)</b> .....	109
<b>Cámaras de video (todos los niveles de grado)</b> .....	110
<b>Visitantes De La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)</b> .....	110
<b>Voluntarios (todos los niveles de grado)</b> .....	110
<b>Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)</b> .....	111
<b>Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)</b> .....	111

**Glosario** ..... 111

**Student Welfare: Freedom from Bullying** ..... 114

## **Distrito Escolar Independiente de Crowley**

512 Peach Street P.O. Box 688  
Crowley, TX 76036 817-297-5800

### **Junta Directiva**

Mia Hall, President

Gary Grassia, Vice President

Nedra Robinson, Secretary

Ryan Ray, J.D., Assistant Secretary

June W. Davis

La Tonya Mayfield. Ph.D.

Lyndsae M. Benton

***Las oportunidades educativas son ofrecidas por el Distrito Escolar Independiente de Crowley sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual o la discapacidad.***

### **Declaración de Objetivos:**

*Crowley ISD proporciona a nuestros estudiantes excelencia en la educación para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial.*

### **Declaración de Visión:**

*Crowley ISD proporcionará a todos los estudiantes una educación de clase mundial y de alta calidad donde los estudiantes se inspiran y empoderan para tener éxito en la comunidad global.*

### **Valores del Distrito:**

- *Valoramos el alto rendimiento académico*
- *Todos los estudiantes pueden aprender a través de una variedad de métodos de instrucción y oportunidades que satisfacen sus necesidades individuales.*
- *El aprendizaje se mejora a través de la interacción social en un entorno diverso*
- *Valoramos un entorno de aprendizaje seguro y protegido*
- *Valoramos un lugar de trabajo positivo en el que cada empleado sea apreciado y se le brinden oportunidades de crecimiento profesional.*
- *Respetamos y valoramos las opiniones de todos los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad*
- *Alentamos la comunicación abierta, efectiva y oportuna con las partes interesadas del distrito*
- *Apoyamos la administración efectiva de los recursos públicos.*

### **Crowley ISD Administration**

Dr. Michael D. McFarland

Manual del Estudiante de Crowley ISD

Superintendent of Schools	
Harold Wright Deputy Superintendent of School Leadership	
Dr. Pamela Berry Executive Director of Human Capital Management	Stan Swann Chief of Student Services
Stacey Adrian Chief Financial Officer	Ruby Batiste Chief of Special Education and Federal Programs
Randy Reaves Executive Director of Operations	Charles Lincoln Executive Director of Athletics
Scott Campbell Executive Director of Technology Services	Anthony Kirchner Executive Director of Communications and Marketing
Veronica Kunschik Executive Director of Secondary Leadership	Dr. Paula Brooks Executive Directors of Elementary Leadership
Nadia Powers Director of Purchasing	Rolanda McKenzie Executive Directors of Elementary Leadership
Dr. Amanda Edmonson Director of Assessment and Accountability	Michael Williams Director of Human Resources
Dr. Clarence Williams School Transformation Officer	Dr. Callie Lalugba Executive Zone Officer
Jonathan Grabill Director of Technology	Annette Duvall Director of CTE, CCMR and Program Evaluations
Jarvis Walker Director of Maintenance	Robert Gillies Director of Advanced Academics, Gifted and Talented, and AVID
Maria Anguiano Director of Language Support Programs	Crystel Polk Director of Grant Administration and Innovation
Chief La'Shai Maston Chief of Police	Jen Kattner General Manager, Aramark
Bobbie Ellingson Director of Custodial Services, ABM	Richard Blatchley Director of Transportation, Durham



CROWLEY INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

# 2022-2023

## DISTRICT SCHOOL CALENDAR

FIRST DAY OF SCHOOL - THURSDAY, AUGUST 11  
 LAST DAY OF SCHOOL - THURSDAY, MAY 25

**START/END TIMES**  
 Elementary 7:35 a.m.-3:20 p.m. Middle 8 a.m.-3:45 p.m. High 8:35 a.m.-4:15 p.m.

AUGUST							SEPTEMBER							OCTOBER							NOVEMBER						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6				1	2	3						1			1	2	3	4	5		
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				
														30	31												

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

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

**BOLD** First/Last Day of School      Student/Staff Holiday      Student Holiday/Professional Day      Early Release Day

IMPORTANT DATES	
New Professional Orientation	Aug. 1-2
Professional Development	Aug. 3-4
Convocation/Staff Workday	Aug. 5
Professional Development	Aug. 8
Campus/Long-Range Planning	Aug. 9
Teacher Workday	Aug. 10
First Day of School	Aug. 11
Student/Staff Holiday	Sept. 5
Student Holiday/Professional Development	Sept. 23
Student Holiday/Long-Range Planning	Oct. 7
Student/Staff Holiday	Oct. 10
Student Holiday/Professional Development	Oct. 11
Student/Staff Holiday	Nov. 21-25
Early Release 9-12/Professional Development	Dec. 15
Early Release K-12/Professional Development	Dec. 16
Student/Staff Holiday	Dec. 19-30
Student/Staff Holiday	Jan. 2
Student Holiday/Long-Range Planning	Jan. 3
Student Holiday/Teacher Workday	Jan. 4
Student/Staff Holiday	Jan. 16
Student Holiday/Professional Development	Feb. 10
Student/Staff Holiday	Feb. 13
Student/Staff Holiday	March 13-17
Student Holiday/Long-Range Planning	March 20
Student/Staff Holiday	April 7
Early Release 9-12/Professional Development	May 24
Early Release K-12/Professional Development	May 25
Last Day of School	May 25
Professional Development	May 26
Staff Holiday	May 29

GRADING PERIODS
1. Aug. 11 - Sept. 22
2. Sept. 26 - Nov. 4
3. Nov. 7 - Dec. 16
4. Jan. 5 - Feb. 9
5. Feb. 14 - April 6
6. April 10 - May 25

**DOWNLOAD TODAY!**

Keep up with your school calendar on the Crowley ISD phone app!







# 2022-2023 ADDITIONAL DAYS SCHOOL YEAR CALENDAR



David L. Walker Elementary School  
Meadowcreek Elementary School



**FIRST DAY OF SCHOOL** - Thursday, July 14, 2022  
**LAST DAY OF SCHOOL** - Friday, June 9, 2023  
**START/END TIMES** - 7:35 a.m.-3:20 p.m.

- BOLD** First/Last Day of School
- Student/Staff Holiday
- Student Holiday/Professional Day
- Early Release Day
- ADSY Day
- Bad Weather Day

### IMPORTANT DATES

June 22-23	New Employee Orientation
July 9	Professional Development
July 11	Campus Professional Development
July 12	District Professional Development
July 13	Campus Professional Development
July 14	First Day of School
Aug. 5	Student Holiday/Convocation/Teacher Workday
Aug. 11	Traditional School Starts
Sept. 5	Student/Staff Holiday
Sept. 23	Student Holiday/Professional Development
Oct. 7	Student Holiday/Long-Range Planning
Oct. 10	Student/Staff Holiday
Oct. 11	Student Holiday/District Professional Development
Oct. 15	Professional Development
Nov. 21-25	Student/Staff Holiday
Dec. 10	Professional Development
Dec. 16	Early Release K-12/Professional Development
Dec. 19-31	Student/Staff Holiday
Jan. 1-2	Student/Staff Holiday
Jan. 3	Student Holiday/Long-Range Planning
Jan. 16	Student/Staff Holiday
Feb. 10	Student Holiday/District Professional Development
Feb. 13	Student/Staff Holiday
March 13-17	Student/Staff Holiday
March 20	Student Holiday/Long-Range Planning
March 25	Professional Development
April 7	Student/Staff Holiday
May 25	Early Release K-12/Professional Development
May 29	Student/Staff Holiday
June 9	Last Day of School
June 12-13	Incident Weather Days

### GRADING PERIODS

### ADSY DAYS

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| 1. Aug. 11 - Sept. 23 | July 14 - Aug. 10 |
| 2. Sept. 26 - Nov. 4  | May 26 - June 9   |
| 3. Nov. 7 - Dec. 16   |                   |
| 4. Jan. 5 - Feb. 9    |                   |
| 5. Feb. 14 - April 6  |                   |
| 6. April 10 - May 25  |                   |

JUNE							JULY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4						1	2	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	<b>9</b>	
12	13	14	15	16	17	18	10	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	16	
19	20	21	<b>22</b>	<b>23</b>	24	25	17	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	23	
26	27	28	29	30			24	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	30	
							31							
AUGUST							SEPTEMBER							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	6					1	2	3	
7	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	12	13	4	<b>5</b>	6	7	8	9	10	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	<b>22</b>	<b>23</b>	24	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		
OCTOBER							NOVEMBER							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1			1	2	3	4	5	
2	3	4	5	6	<b>7</b>	8	6	7	8	9	10	11	12	
9	<b>10</b>	<b>11</b>	12	13	14	<b>15</b>	13	14	15	16	17	18	19	
16	17	18	19	20	21	22	20	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	26	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
30	31													
DECEMBER							JANUARY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	1	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	<b>10</b>	8	9	10	11	12	13	14	
11	12	13	14	15	<b>16</b>	17	15	<b>16</b>	17	18	19	20	21	
18	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	24	22	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	28	
25	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	31	29	30	31					
FEBRUARY							MARCH							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4				1	2	3	4	
5	6	7	8	9	<b>10</b>	11	5	6	7	8	9	10	11	
12	<b>13</b>	14	15	16	17	18	12	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	
19	20	21	22	23	24	25	19	<b>20</b>	21	22	23	24	<b>25</b>	
26	27	28					26	27	28	29	30	31		
APRIL							MAY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1			1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	<b>7</b>	8	7	8	9	10	11	12	13	
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	<b>25</b>	<b>26</b>	27	
23	24	25	26	27	28	29	28	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>				
30														
JUNE							JULY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				<b>1</b>	<b>2</b>	3							1	
4	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	10	2	3	4	5	6	7	8	
11	<b>12</b>	<b>13</b>	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	
							30	31						



# 2022-2023 EXTENDED LEARNING CALENDAR

J.A. Hargrave Elementary School

**FIRST DAY OF SCHOOL** - Monday, August 1, 2022  
**LAST DAY OF SCHOOL** - Friday, June 9, 2023  
**START/END TIMES** - 7:35 a.m.-3:20 p.m.

- BOLD** First/Last Day of School
- Student/Staff Holiday
- Student Holiday/Professional Day
- Early Release Day
- Professional/Extended Learning Day
- Bad Weather Day

JUNE							JULY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4						1	2	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	
							31							
AUGUST							SEPTEMBER							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
	1	2	3	4	5	6				1	2	3		
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		
OCTOBER							NOVEMBER							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1			1	2	3	4	5	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
30	31													
DECEMBER							JANUARY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1	1	2	3	4	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					
FEBRUARY							MARCH							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4				1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28					26	27	28	29	30	31		
APRIL							MAY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1			1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				
30														
JUNE							JULY							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3							1	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	
							30	31						

June 22-23	New Employee Orientation
July 23, 25-30	Professional Learning Days
Aug. 1	First Day of School
Aug. 5	Student Holiday/Convocation/Teacher Workday
Aug. 11	Traditional School Starts
Aug. 27	Professional/Extended Learning Day
Sept. 5	Student/Staff Holiday
Sept. 23	Student Holiday/Professional Development
Oct. 7	Student Holiday/Long-Range Planning
Oct. 10	Student/Staff Holiday
Oct. 11	Student Holiday/District Professional Development
Oct. 15	Professional/Extended Learning Day
Nov. 12	Professional/Extended Learning Day
Nov. 21-25	Student/Staff Holiday
Dec. 10	Professional/Extended Learning Day
Dec. 16	Early Release K-12/Professional Development
Dec. 19-31	Student/Staff Holiday
Jan. 1-2	Student/Staff Holiday
Jan. 3	Student Holiday/Long-Range Planning
Jan. 7	Professional/Extended Learning Day
Jan. 16	Student/Staff Holiday
Jan. 28	Professional/Extended Learning Day
Feb. 10	Student Holiday/District Professional Development
Feb. 13	Student/Staff Holiday
Feb. 18	Professional/Extended Learning Day
March 4	Professional/Extended Learning Day
March 13-17	Student/Staff Holiday
March 20	Student Holiday/Long-Range Planning
March 25	Professional/Extended Learning Day
April 7	Student/Staff Holiday
April 15	Professional/Extended Learning Day
April 22	Professional/Extended Learning Day
April 29	Professional/Extended Learning Day
May 25	Early Release K-12/Professional Development
May 26	Professional/Extended Learning Day
May 29	Student/Staff Holiday
May 30-June 2	Professional/Extended Learning Day
June 5-9	Professional/Extended Learning Day
June 9	Last Day of School
June 12-13	Inclement Weather Days

### GRADING PERIODS

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Aug. 11 - Sept. 23 | 4. Jan. 5 - Feb. 9   |
| 2. Sept. 26 - Nov. 4  | 5. Feb. 14 - April 6 |
| 3. Nov. 7 - Dec. 16   | 6. April 10 - May 25 |





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

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

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

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

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

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

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

# 2022-2023 EXTENDED LEARNING CALENDAR

## Mary Harris Elementary School

**FIRST DAY OF SCHOOL** - Thursday, August 11, 2022  
**LAST DAY OF SCHOOL** - Thursday, May 25, 2023  
**START/END TIMES** - 7:35 a.m.-3:20 p.m.

- BOLD** First/Last Day of School
- Student/Staff Holiday
- Student Holiday/Professional Day
- Early Release Day
- Professional/Extended Learning Day

### IMPORTANT DATES

June 22-23	New Employee Orientation
Aug. 1-2	Professional/Extended Learning Day
Aug. 5	Student Holiday/Convocation/Teacher Workday
Aug. 11	First Day of School
Aug. 20	Professional/Extended Learning Day
Aug. 27	Professional/Extended Learning Day
Sept. 5	Student/Staff Holiday
Sept. 17	Professional/Extended Learning Day
Sept. 23	Student Holiday/Professional Development
Sept. 24	Professional/Extended Learning Day
Oct. 7	Student Holiday/Long-Range Planning
Oct. 10	Student/Staff Holiday
Oct. 11	Student Holiday/District Professional Development
Oct. 15	Professional/Extended Learning Day
Oct. 22	Professional/Extended Learning Day
Nov. 5	Professional/Extended Learning Day
Nov. 12	Professional/Extended Learning Day
Nov. 21-25	Student/Staff Holiday
Dec. 3	Professional/Extended Learning Day
Dec. 10	Professional/Extended Learning Day
Dec. 16	Early Release K-12/Professional Development
Dec. 19-31	Student/Staff Holiday
Jan. 1-2	Student/Staff Holiday
Jan. 3-4	Student Holiday/Long-Range Planning
Jan. 16	Student/Staff Holiday
Jan. 28	Professional/Extended Learning Day
Feb. 10	Student Holiday/District Professional Development
Feb. 13	Student/Staff Holiday
Feb. 18	Professional/Extended Learning Day
March 4	Professional/Extended Learning Day
March 13-17	Student/Staff Holiday
March 20	Student Holiday/Long-Range Planning
March 25	Professional/Extended Learning Day
April 7	Student/Staff Holiday
April 15	Professional/Extended Learning Day
April 22	Professional/Extended Learning Day
May 25	Early Release K-12/Professional Development
May 26	Student Holiday/District Professional Development
May 29	Student/Staff Holiday
June 9	Last Day of School
June 12-13	Inclement Weather Days

### GRADING PERIODS

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Aug. 11 - Sept. 23 | 4. Jan. 5 - Feb. 9   |
| 2. Sept. 26 - Nov. 4  | 5. Feb. 14 - April 6 |
| 3. Nov. 7 - Dec. 16   | 6. April 10 - May 25 |



## Prefacio Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del Estudiante de Crowley ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los Padres** describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

**Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes** está organizado alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan por nivel de grado.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en 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, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Crowley ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.crowleyisdtx.org](http://www.crowleyisdtx.org). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada escuela.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisiones de políticas pueden ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín informativo y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes. No representa, ni pretende, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito. Ese documento se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.crowleyisdtx.org](http://www.crowleyisdtx.org) y está disponible en copia impresa a pedido.

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

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGALES) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la Junta (LOCAL) que articulan las opciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.
- Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con un maestro, el consejero escolar o el director.

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Reconocimiento de la distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante,
- Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para la participación en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de la información del directorio** en la página y **el consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales** en la página para obtener más información.]

### **Accessibility**

If you have difficulty accessing this handbook because of a disability, please contact Anthony Kirchner,

Executive Director of Communications and Marketing at [anthony.kirchner@crowley.k12.tx.us](mailto:anthony.kirchner@crowley.k12.tx.us) or (817) 297-5800.

### **Sección Uno: Derechos de los padres**

Esta sección describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

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

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

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

##### **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental**

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

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

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

El enlace de salud mental, Trina Harris, puede ser contactado en [trina.harris@crowley.k12.tx.us](mailto:trina.harris@crowley.k12.tx.us) y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o el apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes proporcionadas en el campus.

Para obtener más información, consulte **Apoyo de salud mental** en la página.

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

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

- Arte
- Proyectos especiales,
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz, y • Otras obras originales.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un

campus o un sitio web de aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de concientización sobre la paternidad y la crianza de los hijos del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado en las clases de educación para la salud.

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

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

- Debe utilizarse para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

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

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen las comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo en clase, la tarea y los exámenes. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

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

Se requiere que el empleado incluya al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

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

Un padre que no quiere que su hijo reciba comunicaciones electrónicas uno a uno de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

### **Objeción a La Publicación De Información de Directorio**

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

La "Información del Directorio" es información que, si se publica, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son:

- La fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar);

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro);
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa atlético escolar);
- Una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula),
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito); y
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B para un período de calificación específico).

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

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

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio. Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorios: una para fines patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, fotografía, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, títulos, honores, premios, fechas de asistencia, nivel de grado, escuela más reciente a la que asistió anteriormente, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos e identificadores de estudiantes que no se pueden usar solos para obtener acceso a la educación electrónica. archivo.

Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos fines. Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, fotografía, campo principal de estudio, títulos, honores, premios, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos e identificadores de estudiantes que no se pueden usar solos para obtener acceso a los registros electrónicos de educación.

Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

**Nota:** Revise la **inspección autorizada y el uso de los registros de los estudiantes** en la página 25.

## **Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones superiores**

### **Educación (solo niveles de grado secundario)**

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

- Nombre
- Dirección, y
- Listado telefónico.

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

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

#### ***Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales***

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

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que un estudiante deba someterse a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

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

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

#### ***"Exclusión" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Proyecciones y la Divulgación de Información Personal***

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

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

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

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.
- El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, incluido un Formulario de Queja PPRA.

### **Retirar a un Estudiante de la Instrucción O Excluir a un Estudiante de un Componente Requerido de la Instrucción**

#### **Instrucción Sobre Sexualidad Humana**

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso.

La ley estatal requiere que el distrito proporcione un aviso por escrito antes de cada año escolar de la decisión de la junta de proporcionar instrucción sobre sexualidad humana.

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe la anticoncepción y el uso del condón en términos de las tasas de realidad de uso humano en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

Según la ley estatal, aquí hay un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción de sexualidad humana:

#### **Grados De Escuela Primaria E Intermedia K-5**

- La limpieza, el desarrollo físico, el desarrollo emocional, la autoresponsabilidad, el respeto por uno mismo, las relaciones saludables y el respeto por los demás se introducen en el jardín de infantes y se refuerzan hasta el sexto grado de manera continua.
- El cuerpo cambiante y las precauciones universales para las enfermedades se introducen en el segundo grado, se refuerzan en los grados tres, cuatro y cinco, y se desarrollan aún más en el sexto grado a través del plan de estudios de ciencias y salud.
- La sexualidad humana, el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), el virus de inmunodeficiencia humana (VIH), las enfermedades de transmisión sexual (ETS) y el acoso sexual se discuten tan en profundidad como sea necesario para satisfacer las necesidades de la población estudiantil en los grados cinco y seis. El estudio de estos temas en el sexto grado está en relación con el sistema reproductivo (incluido el nacimiento, el embarazo y la concepción, el sistema endocrino y la herencia).

#### **Grados 6-8 De La Escuela Intermedia**

- En la escuela intermedia, los estudiantes aprenden sobre comportamientos de salud que salvaguardarán su salud, así como información relacionada con la comprensión de la pubertad y el proceso reproductivo. A los estudiantes se les enseña sobre los factores en su entorno que afectan, no solo su salud y la salud de sus familias, sino también la salud de sus comunidades. Los estudiantes de secundaria aprenden a refinar sus habilidades de pensamiento crítico para evitar situaciones inseguras, analizar información y productos de salud y mantener relaciones saludables. Los estudiantes comienzan a investigar la salud en el contexto más amplio de la comunidad.
- La instrucción formal en sexualidad humana se presenta en las clases de salud en el nivel de octavo grado. El estudio comienza con la mejora de la autoestima y la construcción de relaciones saludables con amigos, en las citas y en el matrimonio.
- La instrucción luego cambia al estudio del cuerpo humano desde la infancia hasta la adolescencia. Esto incluye el estudio de los sistemas reproductivo y endocrino y la herencia. El enfoque luego se mueve a la concepción, el embarazo y el nacimiento.
- Las infecciones y las enfermedades son los siguientes temas cubiertos que conducen al estudio del SIDA, el VIH y las ETS.

#### **Escuela Secundaria Grado 9**

- La instrucción de la sexualidad humana en el nivel de noveno grado se incorpora al estudio de los sistemas del cuerpo en Biología I. El sistema reproductivo conduce a una comprensión más científica de la sexualidad humana. También se incluye en esta unidad un enfoque en las relaciones con el fin de reforzar lo que se les ha presentado antes del noveno grado.
- El estudio del SIDA, el VIH y las ETS se incluyen dentro del tema de los virus. Este estudio de virus permite a los estudiantes obtener una mejor comprensión de cómo los virus afectan el cuerpo y comprender mejor el efecto de los virus en el SIDA, el VIH y las ETS.

#### **Escuela Secundaria Grado 10-12**

- El segundo año de biología continúa con la instrucción de sexualidad humana. El estudio continúa enfatizando el aspecto científico de la sexualidad humana. Lo enfatizado en este estudio es una base sólida de abstinencia y responsabilidad. El estudio científico comienza con la formación de espermatozoides y óvulos, la fertilización, la concepción y concluye con el nacimiento.
- La instrucción en anticoncepción se presenta desde un punto de vista de la realidad en relación con la prevención del SIDA, el VIH y las ETS. Detrás de este aspecto está el fuerte énfasis continuo en la abstinencia y la responsabilidad.

Un padre tiene derecho a revisar los materiales del currículo. Además, un padre puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. Un padre también puede optar por involucrarse más con el desarrollo de



este plan de estudios al convertirse en miembro del SHAC del distrito. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).

### **Recitando Una Parte De La Declaración De Independencia En Los Grados 3–12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de celebración de la libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3-12. Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:
- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

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

### **Recitando el Juramento a las Banderas de los Estados Unidos y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. [Ver **Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio** en la página 94 y política EC(LEGAL) para más información.]

### **Creencias Religiosas O Morales**

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

La eliminación no se puede usar para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determinado por la escuela y por la ley estatal.

### **Tutoría O Preparación Para Exámenes**

A teacher may determine that a student needs additional targeted assistance for the student to achieve mastery in state-developed essential knowledge and skills based on:

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

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

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

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones inferiores a 70 durante un período de informe deben asistir a los servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC.]

## **Derecho De Acceso A Los Registros De Los Estudiantes, Los Materiales Curriculares Y Los Registros/Políticas Del Distrito**

### **Materiales De Instrucción**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado.

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

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

### **Avisos de Cierta Conducta Inapropiada de un Estudiante a Padres Sin Custodia**

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

## **Participación En Evaluaciones Requeridas Por El Gobierno Federal, Ordenadas Por El Estado Y Por El Distrito**

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

### **Registros de Estudiantes**

#### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

Un padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Calificaciones de exámenes,
- Grados
- Expedientes disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud e inmunización,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,

- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia prestada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, ya que el término "estrategia de intervención" está definido por la ley,
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula del niño.

### ***Inspección autorizada y uso de los registros de los estudiantes***

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

Para los fines de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objetando a la Publicación de información del Directorio** en la página 19, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que viola FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presente una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. Para obtener más información acerca de cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>

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

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

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

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

La ley federal requiere que el control de los registros vaya al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Está emancipado por un tribunal, o

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede continuar 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 la seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal se refiere como un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.
- El interés educativo legítimo puede incluir:
  - Trabajar con el estudiante;
  - Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
  - Recopilación de datos estadísticos;
  - Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
  - Investigar o evaluar programas.
- Los funcionarios escolares pueden incluir:
  - Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
  - Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
  - Una persona o compañía con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);
  - Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
  - Un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o
  - Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario de la escuela en el desempeño de sus deberes.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.

- A individuos o entidades a los que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera para la cual un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones acreditadoras para el desempeño de funciones acreditadoras.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga detalles designados por la información del directorio. [Para prohibir esta divulgación, véase

**Objeción a la publicación de información del directorio en la página 19 .]**

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, ocurrirá solo con el permiso de los padres o estudiantes, según corresponda. El superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de todos los registros para los estudiantes que se han retirado o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que quiera inspeccionar los registros del estudiante debe enviar una solicitud por escrito al custodio de los registros identificando los registros que él o ella quiere inspeccionar.

Los registros pueden ser revisados en persona durante el horario escolar regular. El custodio o la persona designada para explicar el registro y responder preguntas.

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

Para los estudiantes actualmente matriculados:

La dirección de la oficina del superintendente es 512 Peach Street, Crowley, TX 76036.

Para estudiantes que se han retirado o graduado:

Las direcciones de la oficina del director se encuentran en el frente de este manual.

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

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede cambiarse solo si, según lo determinado por la junta de fideicomisarios, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Ver **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 96, **Quejas y Preocupaciones** en la página 48, y Finalidad de las Calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

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

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

### **Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal**

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

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción,
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales, y
- Actualmente está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

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

### **Un Estudiante Con Excepcionalidades O Circunstancias Especiales**

#### **Hijos De Familias Militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares dio derecho a los niños de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen:

- Requisitos de inmunización;
- Nivel de grado, curso o colocación en programas educativos;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

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

- Llamado al servicio activo,
- En excedencia, o
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia se excuse, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes de la implementación o no más tarde del día 30 después del regreso del padre de la implementación.

Se puede encontrar información adicional en [Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas](#).

### **Rol de los Padres en Ciertas Tareas en el Aula y la Escuela**

### ***Hermanos de Nacimiento Múltiple***

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

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

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

La junta o su designado honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otra clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, incluido el acoso cibernético, según lo definido por el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otra clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha participado en la intimidación antes de decidir transferir al niño a otro campus. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente o director para obtener más información.

[Consulte **Bullying** en la página 40 y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]

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

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

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

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

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

### **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

A un estudiante en la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año. El distrito otorgará crédito parcial del curso por semestre cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades

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

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

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

- Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es un candidato para el nombramiento en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban en la tutela del estado.

[Ver **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** en la página 53, **Crédito del Curso** en la página 53, y **Un Estudiante en Cuidado de Crianza** en la página 30.]

### **Estudiante Sin Hogar**

A los niños sin hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

1. Prueba de los requisitos de residencia;
2. Requisitos de inmunización;
3. Colocación en programas educativos (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
4. Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE);
5. Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para asignaturas y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
6. Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades;
  - Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
  - Requisitos de graduación.

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

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

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

[Ver **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** en la página 53, **Crédito del Curso** en la página 53, y **Estudiantes sin Hogar** en la página 31 .] **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 de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

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

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

### ***Referencias de Educación Especial***

Si un padre hace una **solicitud por escrito** para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días** escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de Garantías Procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales por escrito previo y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

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

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

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

Información adicional sobre la educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres para el proceso de admisión, revisión y despido*.

### ***Persona De Contacto Para Referencias De Educación Especial***

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para servicios de educación especial es Ruby Batiste, Jefa de Servicios Especiales, al 817-279-5300.

### **Referencias de la Sección 504**

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

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

### **Persona De Contacto Para Referencias De La Sección 504**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para los servicios de la Sección 504 es el Dr. John Hamlett III, Coordinador de Programas de Apoyo, al 817-297-5800.

[Vea **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

en la página 33 .] Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Texas Project First](#)

### **Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en Educación General**

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

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

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

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

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

### **Un estudiante que habla un idioma principal que no sea el inglés**

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado. [Ver **Estudiantes de Inglés** en la página 63 y **Programas Especiales** en la página 102 .]

### **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

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

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

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

[Consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o la Sección 504 Servicios** en la página 31 y la política FB para obtener más información.]

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

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

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

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

### **Ausencias/Asistencia**

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

A continuación, se discuten dos leyes estatales importantes, una que trata de la asistencia obligatoria y la otra con la forma en que la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

### **Asistencia Obligatoria**

#### ***Prekinder y Kinder***

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

La ley estatal requiere que un estudiante en kindergarten-grado 2 asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

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

#### ***19 años o más***

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de su cumpleaños número 19 debe asistir a cada día escolar hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse intrusión. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

## **Exenciones A La Asistencia Obligatoria**

### ***Todos Los Niveles De Grado***

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

- Días santos religiosos;
- Comparecencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Para los estudiantes en la tutela del estado,
- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
- Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días se excusarán para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues.

### ***Niveles De Grado Secundario***

El distrito permitirá que los estudiantes junior y senior se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, siempre que esto haya sido;

- Autorizado por la junta bajo la política FEA (LOCAL) y el estudiante recibe la aprobación del director del campus,
- Sigue los procedimientos del campus para verificar la visita, y
- Compensa cualquier trabajo perdido.

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

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

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

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

### **Incumplimiento De La Asistencia Obligatoria**

#### ***Todos Los Niveles De Grado***

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley de asistencia obligatoria.

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

#### ***Estudiantes Con Discapacidades***

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

#### ***De 6 A 18 Años***

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

El aviso:

- Recordarle a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres; y
- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención del absentismo escolar para el distrito es Stan Swann, Jefe de Servicios Estudiantiles. Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

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

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

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

#### ***19 años o más***

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

### **Asistencia Para Crédito O Calificación Final (Todos Los Niveles De Grado)**

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

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

Todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden celebrarse en contra del requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si se completa el trabajo de maquillaje, las ausencias **enumeradas en Exenciones a la asistencia obligatoria** en la página 35 se considerarán circunstancias atenuantes.
- Un estudiante transferido o migrante incurre en ausencias solo después de que se haya inscrito en el distrito.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si el estudiante o el padre del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- El comité considerará la medida en que el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales, y mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y discutir formas de obtener o recuperar créditos o una calificación final.

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

### **Tiempo Oficial De Asistencia (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito tendrá asistencia oficial todos los días en

- 101 Bess Race: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 102 Sycamore: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 103 Deer Creek: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 104 Meadowcreek: La asistencia debe realizarse a las 9:30 am
- 105 Jackie Carden: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 106 Parkway: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 107 Oakmont: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 108 Dallas Park: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 109 Hargrave: La asistencia debe realizarse a las 9:30 am

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

- 110 Poynter: La asistencia debe realizarse a las 9:30 am
- 111 Sue Crouch: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 112 SHCI: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 113 D. L. Walker: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 114 Mary Harris: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- 115 June W. Davis: La asistencia debe realizarse a las 9:30
- PreK (3 años) Sesión AM 9:30am
- PreK (3 años) PM sesión 1:30pm

### Secundaria

- 001 CHS: La asistencia debe realizarse a las 10:10 am
- 002 NCHS: La asistencia debe realizarse a las 10:10 am
- 9 CHS 9º; La asistencia debe realizarse a las 10:10 am
- 29 NC 9º; La asistencia debe realizarse a las 10:10 am
- 41 HFS; La asistencia debe realizarse a las 9:50 am
- 42 CMS; La asistencia debe realizarse a las 9:50 a.m.
- 43 SCMS; La asistencia debe realizarse a las 9:50 a.m.
- 44 RAMS; La asistencia debe realizarse a las 9:50 a.m.
- 010 CLC; La asistencia debe realizarse a las 10:10 am
- 943 CTE La asistencia debe realizarse a las 10:10 a.m.
- La asistencia de las clases combinadas debe tomarse a la 1:45 p.m.

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

### **Documentación Después De Una Ausencia (Todos Los Niveles De Grado)**

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

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada. **Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota que explique la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención bajo las leyes de asistencia obligatoria.



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

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

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

[Consulte la política FEC(LOCAL) para obtener más información.]

### **Verificación De Asistencia A La Licencia De Conducir (Solo Niveles De Grado Secundario)**

Un estudiante actualmente inscrito que busque una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito o asistencia a clase. El formulario VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/driverlicense/teendriver.htm>.

### **Rendición De Cuentas Bajo La Ley Estatal Y Federal (Todos Los Niveles De Grado)**

Crowley ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Una boleta de calificaciones escolares (SRC) para cada campus en el distrito, compilada por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal.

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

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [la División de Informes de Desempeño de TEA](#) y en la [página de inicio de TEA](#).

### **Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

ASVAB es programado por el reclutador, junto con el cadete potencial.

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

**Premios y honores (todos los niveles de grado)**

Los premios y honores incluyen la Sociedad Nacional de Honor, los Becarios Nacionales por Mérito, los Becarios AP y los Graduados con Honor (consulte la política EIC).

**Intimidación (Bullying)**

**(Todos Los Niveles De Grado)**

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

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

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

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

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burla
- Vejatorio
- Encierro
- Asalto

- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o es testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para reportar denuncias de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación omitiendo su nombre y / u otra información de identificación por escrito, incluyendo completar el informe de acoso en línea disponible en el sitio web del distrito en [CISD Online Bullying Report](#).

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente ha participado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

Las opciones de asesoramiento disponibles se proporcionarán a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación.

Cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de intimidación está prohibida.

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya participado en la intimidación a otra clase en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el

los estudiantes serán transferidos a otra clase o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 29.]

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

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

[Vea **Transferencias /Asignaciones de Seguridad** en la página 29, **Violencia** en el **Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 54, **Novatadas** en la página 80, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia de la cual se puede ver en la oficina del campus.

### **Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) (solo niveles de grado secundario)**

El Programa de Educación Profesional y Técnica (CTE) en CISD se dedica a preparar a los estudiantes para la universidad y las carreras después de la escuela secundaria. Los programas

profesionales y técnicos preparan a los estudiantes a través de Career Pathways. Estos programas de estudio conducen desde la escuela secundaria hasta las universidades de dos y cuatro años, la escuela de posgrado y el lugar de trabajo, para que los estudiantes puedan aprender en la escuela lo que pueden hacer en el futuro. El distrito ofrece cursos en casi todos los grupos de carreras reconocidos a nivel nacional, que incluyen: Agricultura, Alimentos y

Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología de Audio/Video y Comunicación;

Gestión y Administración de Empresas; Educación y Capacitación; Finanzas; Gobierno y Público

Administración; Ciencias de la Salud; Hospitalidad y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la Información; Derecho, Seguridad Pública; Correcciones; Seguridad; Marketing; Pre-Ingeniería; y Transporte, Distribución y Logística. La admisión a estos programas se basa en la inscripción abierta.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios y actividades vocacionales, según lo requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y el artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus prácticas de empleo, según lo requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de discriminación por motivos de edad de 1975, en su forma enmendada; y el artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

[Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 91 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA / Sección 504, quienes abordarán ciertas acusaciones de discriminación.]

### **Celebraciones (Todos Los Niveles De Grado)**

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar alimentos para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir. Se prefieren los artículos comprados en la tienda, con ingredientes enumerados, ya que se revisan más fácilmente para detectar posibles reacciones alérgicas a los alimentos. En el nivel elemental, solo se permiten golosinas de cumpleaños preempaquetadas y envueltas individualmente.

[Ver **Alergias Alimentarias** en la página 86.]

### **Abuso Sexual Infantil, Trata Y Otros Malos Tratos A Niños (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos a los niños. Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y dolores de cabeza;
- Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54 .]

### **Señales de advertencia de la trata**

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a sufrir abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o branding;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Novios o novias mayores.

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

- No ser pagado, pagado muy poco o pagado solo a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;

- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajando fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No se les permitan descansos en el trabajo o estar sujetos a horas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante; y
- Un deseo de renunciar a un trabajo pero no se le permite hacerlo.

### **Denuncia Y Respuesta Al Abuso Sexual, La Trata Y Otros Malos Tratos A Los Niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

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

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado.](#)

Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#)).

### **Más Recursos Sobre Abuso Sexual, Trata Y Otros Malos Tratos A Niños**

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)
- [Kids Health, For Parents, Child Abuse](#)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children](#)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking](#)

**Rango De Clase / Estudiante De Mayor Rango (Solo Niveles De Grado Secundario)**

Las clasificaciones de clase se calculan por primera vez al final del primer año. El rango final en la clase con el propósito de determinar los graduados de valedictorian, salutatorian y honor se calcula al final del quinto período de calificación de seis semanas del último año.

Los estudiantes que completen el programa Crowley Collegiate Academy (CCA) serán clasificados con la clase de graduación de una de las dos escuelas secundarias del distrito. CCA no es una entidad propia, por lo tanto, todos los estudiantes que participen en este programa serán considerados en el rango.

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

Completa el Programa de Nivel de Logro Recomendado o Distinguido; o

Satisface los puntos de referencia de preparación para la universidad de ACT o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Durante los términos de verano y otoño de 2021 y el período de primavera de 2022, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduados de la escuela secundaria que cumplan con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

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

El rango de clase se utiliza para informar la posición académica de un estudiante en relación con sus compañeros. Se utiliza para determinar los graduados de honor, valedictorian y salutatorian, así como la elegibilidad para la admisión automática a una universidad de Texas. El rango de clase para los estudiantes de último año se basará en un promedio ponderado de calificaciones utilizando las calificaciones semestrales obtenidas en los grados 9-12 para el crédito de graduación estatal y en cualquier curso de escuela secundaria tomado en la escuela intermedia para el crédito de graduación estatal. Estas calificaciones semestrales se convertirán en puntos de calificación de acuerdo con la escala ponderada de calificaciones del Distrito. El rango de clase se calculará para la graduación al final del quinto período de calificación de seis semanas del último año para determinar los graduados de valedictorian, salutatorian y honor. A tal fin, se utilizará la media de los grados de cuarto y quinto semestre de seis semanas como grado del segundo semestre. El cálculo final del rango de clase se realizará una vez que se hayan registrado todos los grados y se hayan cumplido todos los requisitos de graduación.

Los cálculos de rango de clase para las clases regulares utilizarán una escala calibrada de cuatro puntos. Se utilizará una escala calibrada de puntos ponderados para todos los cursos de crédito de la escuela secundaria, incluidos los tomados en la escuela intermedia, para la colocación pre-avanzada, la colocación avanzada, los superdotados, el crédito dual y otros académicos avanzados.

Para ser elegible como graduado de honor, el estudiante debe haber asistido a Crowley High School o North Crowley High School el último año de su trabajo, ingresando a más tardar el primer día del segundo período de calificación de seis semanas en el primer semestre. El estudiante debe haber completado el Programa de Escuela Secundaria de la Fundación con un Programa de Escuela Secundaria de Endoso o Nivel Distinguido de Logro según se define en los Requisitos del Currículo de Texas, 19 Código Administrativo de Texas, Capítulo 74.

El proceso de clasificación de clases utilizará una escala para promediar todos los cursos regulares y avanzados tomados para el crédito de la escuela secundaria hasta el quinto período de calificación de seis semanas del último año, excepto los cursos de crédito locales. Todos los estudiantes graduados que cumplan con todos los siguientes criterios serán reconocidos como graduados de honor:

- Ocupar el 20 por ciento superior de la clase que se gradúa;
- Haber completado el Programa de Escuela Secundaria de la Fundación con un Programa de Respaldo o Nivel Distinguido de Logro; y
- Haber asistido a la escuela secundaria del Distrito durante todo el último año, y el estudiante ingresó a más tardar el primer día del segundo período de calificación de seis semanas del último año. Los graduados de honor se clasificarán y reconocerán de la siguiente manera:
- Summa cum laude – el dos por ciento superior de la clase que se gradúa, incluyendo el valedictorian y el salutatorian;
- Magna cum laude – del tres al diez por ciento superior de la clase que se gradúa; y
- Cum laude – top 11 a 20 por ciento de la clase que se gradúa.

Los dos mejores graduados de honor serán nombrados en función del promedio de calificaciones y los requisitos de residencia:

Valedictorian – el GPA más alto

Salutatorian – el segundo GPA más alto

Para ser elegible para los honores de valedictorian y salutatorian, el estudiante debe haber asistido a Crowley High School o North Crowley High School de la cual se está graduando durante los últimos dos años consecutivos antes de la graduación. En caso de empate para valedictorian, el estudiante con el promedio numérico más alto será nombrado valedictorian. Si aún queda un empate, el estudiante con el puntaje general más alto del SAT será nombrado valedictorian. Los co-valedictorians serán nombrados si aún queda un empate.

Los estudiantes que se transfieran a la escuela secundaria del Distrito con crédito para cursos G / T, honores, doble crédito, AP o Pre-AP de escuelas anteriores solo recibirán los puntos adicionales para esos cursos si un curso comparable de G / T, honores, doble crédito, AP o Pre-AP estaba disponible para los estudiantes inscritos en la escuela secundaria del Distrito en el momento en que el estudiante transferido obtuvo el crédito del curso.

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

### **Horarios De Clases (Solo Niveles De Grado Secundario)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en menos de un horario de día completo.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 98 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

### **Retiro anticipado / Llegada tardía**

Para que un estudiante sea elegible para tener retiro anticipada o llegada tardía como parte de su horario de escuela secundaria, debe haber cumplido con la elegibilidad de CCMR antes del comienzo de su último año. Para cumplir con la elegibilidad, deben haber cumplido con **uno** de los siguientes requisitos:

- Cumplir con los criterios TSIA2 en ELA / lectura (945 o superior y Ensayo >5) y matemáticas (950 o superior) o criterios TSI en ELA / Lectura (351 o superior) y matemáticas (350 o más)



- Cursos completos de preparación para la universidad en ELA y Matemáticas
- Cumplir con el requisito de colocación avanzada con un 3 o superior en un examen AP
- Obtenga créditos de doble curso (3 horas o ELA o Matemáticas o 9 horas en cualquier combinación de horas de crédito dual)
- Obtenga una certificación aprobada basada en la industria en un curso de CTE
- Obtener un título de asociado
- Graduarse con IEP completado y preparación de la fuerza laboral
- Obtenga un certificado de Nivel I o Nivel II a través de Tarrant County College
- Complete un curso de doble inscripción de OnRamps y califique para 3 horas universitarias de crédito

#### **Admisiones A Colegios Y Universidades Y Ayuda Financiera (Todos Los Niveles De Grado)**

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

- Completa el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación de la fundación (un estudiante debe graduarse con al menos un respaldo y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- Satisface los puntos de referencia de preparación para la universidad de ACT o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Durante los términos de verano y otoño de 2020 y el período de primavera de 2021, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduación de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

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

[Consulte **El rango de clase / Estudiante de mayor rango** en la página 45 para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase, y los requisitos para **la graduación** en la página 75 para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

[Ver **Estudiantes en la Tutela del Estado (Cuidado de Crianza)** en la página 104 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.]

#### ○ **Cursos De Crédito Universitario (Solo Niveles De Grado Secundario)**

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito,
  - Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para la universidad;
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Tarrant Count College Información de contacto: 817-515-8223, correo electrónico [info.center@tccd.edu](mailto:info.center@tccd.edu); que se puede ofrecer dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; y
- Ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE).

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y el curso, se puede requerir una evaluación de fin de curso ordenada por el estado para la graduación.

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

### **Comunicaciones: Automatizadas (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Emergencia**

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir despido anticipado, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido al clima severo, otra emergencia o una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 97 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

#### **No Es Una Emergencia**

La escuela de su hijo le solicitará que proporcione información de contacto para que la escuela envíe información específica para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si proporciona un número de teléfono para este propósito, notifique a la oficina de administración de la escuela inmediatamente si su número cambia.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que la notificación rápida de cualquier cambio en la información de contacto será crucial.

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

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 97 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

### **Reclamos E Inquietudes (Todos Los Niveles De Grado)**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver informalmente, la junta ha adoptado una política de quejas / quejas de estudiantes y padres FNG (LOCAL). Para aquellas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política de quejas estándar en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito. Se puede obtener una copia de esta política y formulario de queja en la oficina del director o superintendente.

- Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja.
- En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.
- Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.
- Si la preocupación aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen a la junta de fideicomisarios.
- 

### **Conducta (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Aplicabilidad De Las Reglas Escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del campus, así como en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias de la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del campus y del aula.

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

#### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de gestión de disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.crowleyisdtx.org](http://www.crowleyisdtx.org) y se enumera a continuación:

Manual del Estudiante de Crowley ISD

Campus	Coordinador de Comportamiento	Información de contacto	Campus	Coordinador de Comportamiento	Información de contacto
Crowley High	Nicole Montgomery	817-297-5810 ext1041 Nicole.montgomery@crowley.k12.tx.us	North Crowley High	Samantha Brittenham	817-263-1250, Samantha.brittenham@crowley.k12.tx.us
Crowley High 9th Grade	Reginald Robinson	817-291-6299, Reginald.robinson@crowley.k12.tx.us	North Crowley High 9th Grade	Dennis Lindsey	682-556-7386 Dennis.lindsey@crowley.k12.tx.us
H.F. Stevens Middle	Frank Lawson	817-726-0100, frank.lawson@crowley.k12.tx.us	Crowley Middle	Lee James	817-370-5650 ext. 1041, lee.james@crowley.k12.tx.us
BRJ Career and Technology Center	Joseph Branch	817-297-3018, jabranch@crowley.k12.tx.us	Summer Creek Middle	Jareem Williams	817-297-5090, jareem.williams@crowley.k12.tx.us
Bess Race Elementary	Emily Scott	817-992-8569, Emily.scott@crowley.k12.tx.us	Dallas Park Elementary	Dalana Woods	817-370-5620, dalana.woods@crowley.k12.tx.us
Deer Creek Elementary	Kali Saleh	254-592-2143, kali.saleh@crowley.k12.tx.us	Jackie Carden Elementary	Capricia Bell	817-370-5600, capricia.bellfoggie@crowley.k12.tx.us
Campus	Behavior Coordinator	Contact Information	Campus	Behavior Coordinator	Contact Information
ACE Demonstration and Design Lab at J.A. Hargrave Elementary	Quentella Knox	817-370-5630, Quentella.knox@crowley.k12.tx.us	Meadowcreek Elementary	Arkelia Cannon	214-228-2635, arkelia.cannon@crowley.k12.tx.us
Oakmont Elementary	Nyva Levine	817-370-5610, nyva.levine@crowley.k12.tx.us	Parkway Elementary	Roxey Norfis	817-266-8968 Roxy.norfis@crowley.k12.tx.us

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

Sidney H. Poynter Elementary	Trina Silmon	817-568-5730, trina.silmon@crowley.k12.tx.us	Sycamore Elementary	Tonya Hamlin	682-777-5947, tonya.hamlin@crowley.k12.tx.us
David Walker Elementary	Joseph Cato	682-561-0394 Joseph.cato@crowley.k12.tx.us	Mary Harris Elementary	Aminiah Sheard	817-370-7571, aminiah.sheard@crowley.k12.tx.us
S.H. Crowley Intermediate	Shelley Douglas	817-297-5960, Shelley.douglas@crowley.k12.tx.us	Sue Crouch Elementary	Crystal Hudson	817-370-5670, crystal.hudson@crowley.k12.tx.us
June W. Davis Elementary	Nikki Petties	817-602-7484, moniqua.petties@crowley.k12.tx.us	Richard Allie Middle School	Troy Shepherd	Tshepherd@crowley.k12.tx.us

### Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período o almuerzo que pase.

### Interrupción De Las Operaciones Escolares

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

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

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

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de atraer a un estudiante lejos de, o para evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida; y

- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta. La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito también se considera una interrupción.

### **Eventos Sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que se registre cuando se vaya antes del final del evento y no será readmitido.

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

### **Asesoramiento**

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

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

### **Consejería Académica**

#### ***Niveles De Grado De La Escuela Primaria e Intermedia/Secundaria***

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

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

#### ***Niveles De Grado De La Escuela Secundaria***

Se alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación temprana.

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

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

- La importancia de la educación postsecundaria;

- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa de la fundación con el distinguido nivel de logro;
- Las desventajas de seguir un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad de ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la subvención TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y la tarifa para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de guarda; y
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia militar, educación y capacitación.

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

#### **Consejería Personal (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

[Ver **Apoyo a la Salud Mental** en la página 83, y **Abuso Sexual Infantil, Trata y Otros Maltratos de Niños y Violencia en el Noviazgo** en la página 43.]

#### **Crédito Del Curso (Solo Niveles De Grado Secundario)**

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

#### **Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / asignatura (grados 6-12)**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o asignatura, pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, se le permite obtener un crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta de fideicomisarios del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Aceleración de Kindergarten**

#### **Estudiantes en los grados 1–5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

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

**Estudiantes en los grados 6–12** Un estudiante en el grado 6 o superior es elegible para obtener créditos del curso con;

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

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

### **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**



Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar es mejor atendido, en un ambiente escolar que está libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

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

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

### **Violencia en el noviazgo**

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

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

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

**a) Por "violencia en el noviazgo" se entiende un acto, distinto de una medida defensiva para protegerse, por parte de un actor que:**

**(1)** se comete contra una víctima o solicitante de una orden de protección:

**(A)** con quien el actor tiene o ha tenido una relación de noviazgo; o

**(B)** debido al matrimonio o la relación de noviazgo de la víctima o del solicitante con una persona con la que el actor está o ha estado en una relación de noviazgo o matrimonio; y

**(2)** tiene la intención de resultar en daño físico, lesiones corporales, asalto o agresión sexual o que es una amenaza que razonablemente coloca a la víctima o solicitante en temor de daño físico inminente, lesiones corporales, asalto o agresión sexual.

**(b)** A los efectos de este título, "relación de noviazgo" significa una relación entre individuos que tienen o han tenido una relación continua de naturaleza romántica o íntima. La existencia de tal relación se determinará sobre la base de una consideración de: **(1)** la duración de la relación;

**(2)** la naturaleza de la relación; y

**(3)** la frecuencia y el tipo de interacción entre las personas involucradas en la relación.

**(c) Un encuentro casual o una confraternización ordinaria en un contexto empresarial o social no constituye una "relación de noviazgo" en virtud de la Subsección (b).**

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación;
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante;
- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores;
- Agresión o agresión física;
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.
  
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos
  
- **Acoso sexual y acoso por motivos de género**
  - El acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.
  - Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a:
- Tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico que es de naturaleza sexual; Asalto
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y
- Otra conducta, comunicaciones o contactos por motivos sexuales.
  - El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre los estudiantes y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o el fracaso del estudiante para ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores;
- Agresión o agresión física;
- Conducta amenazante o intimidatoria; o
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que hace un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen desaires o molestias menores.

### **Procedimientos de presentación de informes**

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

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas para la intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver **Bullying** en la página 40]

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

### **Investigación del Reporte**

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

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

Si una agencia de aplicación de la ley 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 el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

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

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

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

### **Discriminación**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54.]

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

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión educativa. Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito están disponibles en cada oficina de consejería.

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

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

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

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no aprobar, no jugar". [Ver **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones** en la página 64.] Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación de EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director del campus haga una excepción, a un estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

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

### **Distribución De Literatura, Materiales Publicados U Otros Documentos (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Materiales Escolares**

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

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

### **Materiales No Escolares**

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

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

El director ha designado un área como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización voluntaria o recolección por parte de los estudiantes. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, distribuya o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados. [Consulte la política FNG (LOCAL) para los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

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

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

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

El director del campus designará un lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria. No se requerirá revisión previa para:

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

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

### **Vestimenta Y Aseo (Todos Los Niveles De Grado)**

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

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

Un padre o tutor puede solicitar una exención para el requisito del código de vestimenta a través del director del campus.



**2022-2023 Estándares de vestimenta para Pre-Kindergarten – Octavo Grado**

Crowley ISD requiere que los estudiantes deben vestirse de una manera apropiada para el ambiente de aprendizaje. **Se espera que los estudiantes estén en el código de vestimenta a partir del primer día de clases.** Los directores de las escuelas pueden designar ciertos días por año como días exentos y determinarán lo que se puede usar en esos días. Las familias que necesitan asistencia financiera deben comunicarse con el director de su escuela para obtener los recursos disponibles. Las violaciones del código de vestimenta se manejarán a nivel de la escuela. Los códigos de vestimenta para programas especializados se describirán en las pautas individuales del programa.

**GUIAS PARA EL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

**GENERAL**

El distrito escolar se reserva el derecho de exigir máscaras, cubiertas faciales y / o escudos faciales al código de vestimenta del estudiante

**CAMISA**

- Estilos: Polo estilo botón, oxford, camisas de vestir, cuellos de tortuga o camisas de cuello de punto. Todos los estilos de camisas deben tener cuellos y pueden ser de manga corta o larga.
- Colores: Cualquier color sólido
- Vestidos: Vestidos de polo / tenis (estilo polo) en cualquier color sólido
- Camisas de espíritu escolar: Las sudaderas y camisetas de espíritu escolar deben tener el logotipo o la mascota de la escuela y ser aprobadas por el director para ser usadas diariamente (por ejemplo, camisa extracurricular, camisa espiritual del campus, etc.)
- Camisetas: Las camisas térmicas y las camisas Henley están permitidas en cualquier color sólido.
- Logotipos: Restringido a fabricantes / logotipos bordados profesionales. Los logotipos aprobados por la escuela, como el nombre / mascota, son aceptables.
- Tucking: Las camisas deben estar completamente metidas durante el día escolar. (Ver información importante sobre la política de tucking y la exención del código de vestimenta en el manual del estudiante)



**PANTALÓN**

- Colores: Solo colores sólidos: negro, azul marino o cualquier tono sólido de caqui, gris o marrón
- Estilo: Pantalones, pantalones cortos, faldas, skorts, capris o jerseys son aceptables; todos deben ser de estilo plisado o de frente plano
- Los pantalones, faldas y pantalones cortos de material de mezclilla aceptables pueden ser azul sólido, negro, caqui, blanco o gris
- Agujeros y deshilachados son aceptables en el material de mezclilla (si el pantalón de mezclilla tiene agujeros o desgarros en el muslo hasta la rodilla, se deben usar medias o polainas debajo. No se debe ver la piel desde el muslo hasta la rodilla. Agujeros y deshilachados son aceptables de las rodillas para abajo sin medias. No se aceptan los agujeros o deshilachados en la parte de la sentadera de la mezclilla)
- Tejidos: chino, sarga de algodón o pana
- Jumpers: Debe tener una camisa / parte superior aceptable debajo de ellos en todo momento (por ejemplo, camisa de cuello de punto, cuello de tortuga, blusa, etc.)
- Leggings: Se pueden usar de cualquier color sólido aprobado debajo de la ropa
- Longitud o largo: El dobladillo de los vestidos de polo / tenis / jumpers / faldas / faldas pantalón debe estar no más de tres pulgadas por encima de la rodilla. Incluso cuando se usan con leggings



**CALZADO**

- El calzado apropiado debe usarse en todo momento mientras está en la propiedad de la escuela.
- Estilo: Zapatos deportivos, mocasines, zapatos de vestir u otros zapatos cerrados en la parte de los dedos (corbata, Velcro o sin cordones)

**CINTURONES**

- Los cinturones pueden ser de cualquier color o modelo

**CABELLO**

- Los peinados deben ser propicios para el entorno de aprendizaje; y por lo tanto, no ser una interrupción material de la instrucción.

**ABRIGOS**

- Toda la ropa exterior debe usarse sobre el vestido estandarizado y debe ajustarse adecuadamente (no sobredimensionada)
- Se permiten suéteres, chalecos de suéter y chaquetas ligeras (lana, cortavientos, etc.)
- Se permite un logotipo de fabricante/profesional



**CÓDIGO DE VESTIMENTA INACEPTABLE**

- Pantalones caídos o demasiado grandes
- Ropa que parece pijama, ropa de salón o joggers
- Camisas/blusas sin mangas o con cremallera delantera
- Ropa con adornos, rasgados o desiguales
- Cuero, gamba, spandex, nylon, vinilo o materiales de tipo elástico (por ejemplo, "jeggings")
- Partes superiores o inferiores demasiado apretadas o reveladoras (transparente, corte bajo, revelador o agujeros)
- Pretina del pantalón enrolladas
- Zapatos con tacos, tacones de ruedas, chancas, zapatos de casa, mocasines, pantuflas, sandalias y zapatos de punta abierta, botas de punta de acero y calzado sin talón cerrado
- Hebillas más grandes que el tamaño de una tarjeta de identificación de estudiante / tarjeta de crédito (aproximadamente dos pulgadas por tres pulgadas)
- Cualquier artículo (por ejemplo, joyas) que se refiera al alcohol y otras drogas, tabaco, blasfemias, sexo, violencia, pertenencia a pandillas o que muestre imágenes obscenas
- Peines o picos usados en el cabello
- Estilos extremos como Mohawks (puntas), tallas excesivas, diseños o símbolos inapropiados y colores antinaturales
- Las cubiertas para la cabeza no están permitidas en el edificio de la escuela o en las áreas de espera en el campus, excepto para ocasiones especiales aprobadas por el director. Las cubiertas para la cabeza incluyen, pero no se limitan a, capuchas, sudaderas, gorras, sombreros y gorras de cráneo
- Chaquetas/abrigos de cuerpo entero como los comúnmente conocidos como abrigos de "trench" o "plumeros"
- No se permiten diseños (cortes o tallas) en las cejas
- La ropa interior no debe ser visible en ningún momento en las instalaciones de la escuela
- Miscelánea: Calcetines de brazo, bufandas, pañuelos, gafas de sol, estilos extremos de lentes de contacto, cadenas (como las relacionadas con la ropa, carteras, etc.), medallones grandes, pendientes excesivos, aforo (agujeros en las orejas) perforaciones corporales y tatuajes visibles que distraen o quitan del clima académico, parrillas de dientes y artículos con picos (incluidos los collares de perro)





**2022-2023 Código de Vestimenta para los grados 9 - 12**

Crowley ISD cree que los estudiantes deben vestirse de manera apropiada para el entorno de aprendizaje. Se espera que los estudiantes usen el código de vestimenta a partir del primer día de clases. Las violaciones al código de vestimenta se manejarán a nivel del campus. Los códigos de vestimenta para los programas especializados se describirán en las pautas del programa individual.

**GENERAL**

- El distrito escolar se reserva el derecho de exigir máscaras, cubiertas faciales y / o protectores faciales según el código de vestimenta del estudiante.
- Cualquier ropa, joyas o accesorios con adornos, parches, anuncios publicitarios, etc. que puedan considerarse obscenos u ofensivos no deben usarse en la escuela. Esto incluye cualquier ropa, joyería o accesorio que tenga identificadores de pandillas criminales callejeras, accesorios que puedan usarse como armas y accesorios que tengan referencias o diseños de drogas, sexo, tabaco o bebidas alcohólicas.
- Las prendas ajustadas como spandex, leggings y pantalones de yoga solo se pueden usar con otra capa de ropa que cumpla con el código de vestimenta.

**CAMISAS Y BLUSAS**

- La exhibición de escote es inaceptable. No se permiten blusas escotadas, tops, suéteres, etc. con escotes pronunciados.
- La longitud de una camisa desabrochada no debe ser más larga que la punta del dedo más largo con la mano del estudiante completamente extendida por el costado de la pierna del estudiante.
- El material transparente y / o transparente se considera inaceptable.
- Las camisetas / blusas deben tocar la cintura de los pantalones / faldas en todo momento (es decir, cuando están en movimiento, cuando los brazos están extendidos o levantados, y cuando están sentados, etc.).
- Las camisetas deben cubrir toda la coronilla del hombro

**VESTIDOS, FALDAS, PANTALONES CORTOS, FALDONES**

- La longitud de las faldas / vestidos / faldas-pantalón / pantalones cortos no debe ser superior a cinco pulgadas por encima de la mitad de la rodilla.
- Cuando mida faldas, vestidos o faldas-pantalón que tengan aberturas, la longitud se determinará midiendo desde la parte superior de la abertura.

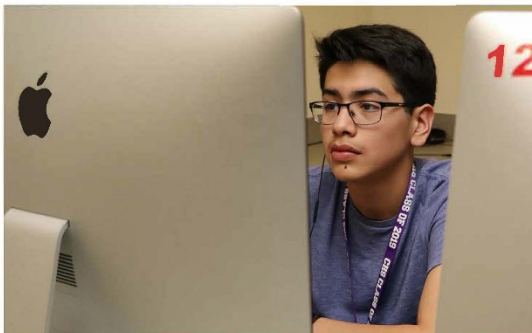
**PANTALONES**

- Se considera inapropiado el material rasgado, cortado / rajado o deshilachado que revele cualquier área de la piel o ropa interior por encima de la rodilla.

- No se permiten pantalones de pijama, ropa de dormir.

**LOS PANTALONES CAÍDOS**

- Los estudiantes deben usar sus pantalones y pantalones cortos apropiadamente a la cintura. No por debajo de la cintura.



**ACCESORIOS**

- Todos los estudiantes deben usar zapatos en todo momento. Los estudiantes que participen en la clase de educación física deberán usar calzado deportivo para participar. Se prohíben los zapatos de casa y las pantuflas, incluidas las pantuflas antideslizantes.
- Los peinados deben ser propicios para el entorno de aprendizaje, y por lo tanto, no una interrupción material de la instrucción.
- Cualquier tipo de cubierta para la cabeza es inaceptable, excepto en ocasiones especiales aprobadas por el director. Las cubiertas para la cabeza no pueden ser visibles en el campus, incluso si se llevan o se usan atadas a la cintura o en una mochila. Las cubiertas para la cabeza incluyen, entre otras, bandas para el sudor, gorras, sombreros, pañuelos (y los que se usan como cintas para la cabeza) y gorras. No se permite el uso de capuchas dentro del edificio.
- Las excepciones religiosas y culturales deben ser aprobadas por el director.
- Se debe usar ropa interior adecuada pero no visible.
- El vello facial debe estar prolijo, limpio, bien recortado y no ser una distracción para el entorno de aprendizaje.
- Otros elementos inaceptables:
  - Calcetines de brazo
  - Cadenas (como las que están conectadas a carteras, ropa, etc.) o medallones grandes
  - Rejillas para dientes
  - Artículos con púas que incluyen, entre otros, collares para perros
  - Joyas que se refieran al alcohol y otras drogas, tabaco, blasfemias, sexo, violencia, pertenencia a pandillas o que muestren imágenes obscenas
  - Perforaciones corporales excesivas
  - Tatuajes visibles y excesivos que distraen del clima académico
  - Cualquier otro elemento que la administración considere que distrae la atención del entorno de aprendizaje.

**TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

Todos los estudiantes de la escuela secundaria deben usar sus credenciales de identificación de estudiante o insignias temporales emitidas por Crowley ISD en todo momento mientras estén en el campus de la escuela, y es posible que se les requiera usar y / o presentar cuando asistan a una actividad extracurricular relacionada con la escuela. Las insignias deben estar visibles para los empleados de CISD en todo momento. Las insignias no se pueden usar debajo de la ropa y no se pueden llevar en el bolsillo, mochila, bolso, bolso, etc. de un estudiante.



Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a la suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio aceptable de ropa a la escuela. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más grave de acuerdo con el Código de Conducta estudiantil.

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares, y Otros dispositivos electrónicos**

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por razones de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. [Para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos, consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción** en la página 105.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

A los estudiantes no se les permite poseer o usar dispositivos electrónicos personales en la escuela a menos que se haya obtenido un permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para recoger los artículos.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$ 15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o el padre del estudiante serán eliminados después del aviso requerido por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte **Búsquedas** en la página 101 y la política FNF para obtener más información.]

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

#### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

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

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

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

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser emitidos a estudiantes individuales con fines de instrucción. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido solo a

finés aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexualmente orientado, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede requerir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos el [Curso de Prevención de Sexting "Antes de enviar un mensaje de texto"](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

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

[Ver **Graduación** en la página 75 y **Pruebas Estandarizadas** en la página 102 .]

### **Estudiantes de inglés (todos los niveles de grado)**

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

Para determinar el nivel de competencia de un estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación ordenada por el estado. El STAAR Español, como se menciona en **las Pruebas Estandarizadas** en la página 102, se puede administrar a un estudiante de inglés hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria por el estado requerida de otra manera o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El inglés de Texas

El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante que aprende inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página 105.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Universidad.

Liga Interescolar (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical gobernada por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de Información para Padres de [UIL en el Manual de Información para Padres de UIL](#). Una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad a petición.

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

[Consulte [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un Avanzado

Prácticas (AP) o curso de Bachillerato Internacional (IB), o un curso de honores o doble crédito en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a La Vista de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el desempeño de la evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares en el programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Se permite a un estudiante en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y espectáculos públicos, ya sean actividades del UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

### **Normas de comportamiento**

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

### **Cargos y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para oficiales estudiantiles.

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

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

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tasas de admisión a actividades extraescolares.
- Fianzas.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Comprar voluntariamente imágenes, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas para cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 105.]
- Una tarifa que no exceda los \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

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



2022-23 Student Fees, Fines, and Charges

Category	22-23 Fee	Category	22-23 Fee
----------	-----------	----------	-----------

**ELEMENTARY/INTERMEDIATE SCHOOL (PK-6)**

Band (Maintenance fee-school instrument 6 <sup>th</sup> grade only)	\$80.00	Intramurals	\$10.00
Band T-shirts	\$15.00	Music Recorders	\$3.00
Campus I.D. Card Replacements	\$2.00	Personal Telecommunication Devices*	\$15.00
Campus Lanyard Replacements	\$2.00	Planner Replacements	\$3.00
Choir Shirts	\$15.00		

**MIDDLE SCHOOL (7-8)**

Curriculum Related Fees			
Art	\$15.00	P.E./Athletics	\$5.00
Extracurricular Fees			
Advanced Theater	\$15.00	Choir, General (pre-concert meals, uniform cleaning, choir binder with dividers, pencils)	\$10.00-60.00
Band	\$40.00-100.00	Choir – Self Paid Competitions (Optional)	\$45.00-70.00
Band (Maintenance Fee-school instrument)	\$80.00-\$100.00	Choir T-shirts	\$30.00
Cheerleading	\$1,000.00-\$1,500.00	Choir Trips (Optional)	\$10.00-\$200.00
Dance Class	\$50.00	National Junior Honor Society	\$7.00
Dance Team (includes camp and performance wear and shoes)	\$475.00	JROTC	\$60.00
		Theater Shirts	\$20.00
Miscellaneous Fees			
Campus I.D. Card Replacements	\$3.00	Report Card Replacements	\$0.25
Campus Lanyard Replacements	\$2.00		
Personal Telecommunication Devices*	\$15.00		
Planner	\$3.00		
*Students may be charged a fine or fee for minor violations related to the campus/district discipline management program. [Board Policy FNCE Local]			
**Student Fees, Fines, and Charges for specialized programs will be described in the individual program guidelines and proposals.			



2022-23 Student Fees, Fines, and Charges

Category	22-23 Fee	Category	22-23 Fee
<b>HIGH SCHOOL (9-12)</b>			
<b>Curriculum Related Fees</b>			
Art	\$40.00		
Journalism (Photo, Broadcasting & Advanced)	\$15.00-30.00	JROTC Camp Cost	\$30.00
<b>Extracurricular Fees</b>			
Athletics	\$15.00	Individual Student Competition	\$8.00-73.00
Band	\$275.00 meals @ games and games 45-125 attire	Key Club	\$30.00
Band Maintenance Fee-school instrument	100.00	Legacy Culture Club	\$10.00
Biology Lab Fee	\$5.00	Musical	\$30.00-50.00
Cheerleading (includes camp) not to exceed	\$1,800.00	National Forensic League	\$15.00
Choir (Does not include Honor Choir)	\$10.00-50.00	National Honor Society Dues	\$10.00
Choir Competitions – optional	\$10.00-70.00	Spanish Club	\$5.00-10.00
Choir Shirts	\$20.00	Speech and Debate	\$100.00
Choir, Show – Uniforms	\$100.00-\$150.00	Spirit Club/Organization	\$20.00
Choir, Showcase Fee (NCHS)	\$65.00-\$80.00		
Choir & Theater Musical (costume fees)	\$50.00-100.00	Student Council	\$5.00
Color Guard	\$400.00	Theater	\$20.00-50.00
Computer Science Club	\$20.00	Theater T-shirts	\$20.00
Dance	\$25.00	Winter Guard	\$250.00
Drill Team (Accessories & Supplies)	\$800.00-\$1,400.00		
Drill Team Camp/Physical	\$500.00		
<b>Parking and Identification Card Fees</b>			
Campus I.D. Card Replacements	\$3.00	Parking	\$40.00
Campus Lanyard Replacements	\$2.00	Bridges Student Parking	\$40.00
<b>Optional Participation Fees (varies each year with fundraisers, etc.)</b>			
Prom	\$65.00-75.00	Senior Trip (Dude Ranch)	\$40.00-50.00
<b>Miscellaneous Fees</b>			
Locks – Rental/Replacement	\$5.00	Planner Replacements	\$3.00
Personal Telecommunication Devices*	\$15.00		
<b>Technology Fee (Grades All Students)</b>			
Lost or Stolen Chromebook	\$175.00	Broken Screen/Repairs	\$75.00
		Optional Chromebook Insurance	\$25.00
*Students may be charged a fine or fee for minor violations related to the campus/district discipline management program. [Board Policy FNCE Local]			
**Student Fees, Fines, and Charges for specialized programs will be described in the individual program guidelines and proposals.			



### 2022-23 Student Fees, Fines, and Charges

This is the written, practical, and cost of license			
Cosmetology Uniform (Replacement)	\$25.00	Sewell Ag. Center Fine*-Failure to clean up pen within 7 days of removing animal	\$50.00
CPR Certification	\$15.00		
Culinary Arts (chef coat, hat, pants)	\$75.00		
Culinary Arts, Intro (t-shirt, apron, hat) **\$15 for food handler	\$50.00		
Culinary Arts, Practicum (uniform-chef coat, hat, pants, thermometer and shoes)	\$85.00		
Culinary Arts Organizations, Competitions, and/or Conferences	\$100.00		
DECA	\$25.00		
Education & Training – FEA (Ed Rising)	\$10.00		
Education and Training – TAFE Dues	\$20.00		
Education and Training Uniform Fee	\$55.00		
Family & Community Services Internship Uniform Fee	\$25.00		
FFA Elanco Fee	\$25.00 \$30.00		
**Student Fees, Fines, and Charges for specialized programs will be described in the individual program guidelines and proposals.			
*Students may be charged a fine or fee for minor violations related to the campus/district discipline management program. [Board Policy FNCE Local]			

Board Approved May 26, 2022





## 2022-23 Student Fees, Fines, and Charges

<b>CAREER AND TECHNOLOGY – INSTRUCTIONAL PROGRAM FEES</b>			
Category	22-23 Fee	Category	22-23 Fee
Ag Mechanics Materials Fee (safety glasses, gloves, jacket)	\$30.00	Floral Design	\$10.00
		Future Business Leaders of America	\$15.00
Architectural Design, Advanced, Civil Engineering & Practicum (uniform-polo shirt)	\$25.00	Graphic Design (field trips, SDC, Polo Shirt, CTSO membership & fees, creating shirts, decals, prints for the year)	\$50.00
Architecture CTSOs (Organizations, Competitions, Conferences (TSA Membership \$30, SkillsUSA Membership \$25, TSAA Competition \$20))	\$75.00	Graphic Design, Intro	\$40.00
Arts and A/V Production (field trips, SDC, Polo Shirt, CTSO membership & fees)	\$50.00	Health Science, All Practicums (personal PPE and materials, field trips)	\$50.00
Automotive, Intro: SkillsUSA Membership (\$25) and field trip shirt (\$15)	\$40.00	Health Science Theory (personal PPE and materials, field trips)	\$20.00
Auto Tech I: SkillsUSA Membership (\$25), field trip shirt (\$15), and shop work shirt (\$30)	\$70.00	Health Science Lost License Fine	\$20.00
Auto Tech II: SkillsUSA Membership (\$25), field trip shirt (\$15), and shop work shirt (\$30)	\$70.00	Health Science Scrubs/Uniform	\$50.00-\$100 \$20.00-\$50.00
Business Professionals of America (BPA)	\$25.00		
BRJ CTEC Key Card Replacement	\$10.00	HOSA CTSO	\$35.00
BRJ CTEC Polo Shirt	\$25.00	Human Services, Practicum-Uniform Fee and/or Child Guidance Uniform Fee, Scrubs, field trip, PPE)	\$55.00
Child Development FBI Background Check	\$50.00		
Child Guidance Uniform Fee	\$55.00	Information Technology (field trips, SDC)	\$15.00
Construction Uniform & Materials fee (Work shirt/Canvas Pants/ Steel-toe boots, Safety glasses, gloves)	\$90.00	Information Technology Uniforms	\$25.00
Construction Skills and/or TSA Membership & Competition fees	\$50-\$110	Law Enforcement Uniform	\$50.00
Cosmetology I (uniform, chi kit, coloring, Burmax, essentials, payment divided into 2 years)	\$445.00	Law Enforcement CTSO (Membership, Competitions and Supplies)	\$80.00
Cosmetology II (uniform, testing fees, male manikin, male kit, state board kit)	\$150.00	National Technical Honor Society	\$20.00
Cosmetology Club	\$25.00	PLTW Engineering Organization	\$20.00
Cosmetology, Introduction to uniform, manikin, permit, supplies)	\$100.00	PLTW Engineering uniform (polo)	\$25.00
Cosmetology Skills Competition Fee	\$31.00	Sewell Ag. Center Key Card Replacement	\$10.00
		Non-refundable key card deposit	\$20.00
Cosmetology Texas Department Licensing Certification Exam Fees (Cosmetology II)	\$176.00	Sewell Ag. Center Pen Monthly Rental	\$10.00-\$25.00 \$10.00-\$150



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

A los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres se les puede permitir llevar a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)**

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

### **Acoso por Motivos De Género**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54.]

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

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos hacia la graduación.

<b>Créditos Obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grade 10 (Sophomore)
12	Grade 11 (Junior)
19	Grade 12 (Senior)

### **Guías de Calificación (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

[Véase **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 96 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

### **Filosofía de Calificación del Distrito**

- Todas las prácticas de calificación deben utilizarse para promover el aprendizaje, el logro y el crecimiento académico, en un clima de estímulo y altas expectativas.
- Todas las experiencias de aprendizaje, tareas escritas y evaluaciones deben diseñarse para proporcionar desafío, crecimiento, retroalimentación para mejorar y oportunidades para corregir errores.

- La comunicación clara y oportuna con los padres con respecto al progreso de los estudiantes es esencial en todas las escuelas. No debe haber sorpresas en la boleta de calificaciones.
- Las calificaciones deben verse como una herramienta para fomentar el crecimiento académico, no como un medio de castigo. Todos los campus de CISD deben tener planes de intervención en toda la escuela para ayudar a los estudiantes que no están aprobando todas las materias o clases en la primera señal de necesidad.
- Las habilidades de responsabilidad y organización deben enseñarse en cada nivel de grado para ayudar a los estudiantes a estar preparados para entregar tareas de aprendizaje completadas y de calidad.

¿Qué representa una calificación de boleta de calificaciones?

- Una calificación de seis semanas o semestre debe representar el nivel de dominio que un estudiante ha logrado en relación con los objetivos de aprendizaje que se encuentran en el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS)

### **Pautas y Estándares de Práctica de Calificación**

- Todas las prácticas y procedimientos de calificación utilizados por los maestros para calcular las calificaciones deben ser por escrito y compartidos con los estudiantes y los padres al menos dos veces al año o al ingresar a la clase.
- Todas las prácticas de calificación deben alinearse con las políticas de la junta escolar, así como con el manual del campus y los requisitos adicionales.
- Se requiere que los maestros ingresen las calificaciones en el sistema de acceso al hogar en línea dentro de una semana de la fecha de vencimiento de la tarea. Se pueden hacer excepciones a este cronograma para proyectos importantes o trabajos de investigación con la aprobación de la administración del campus.
- Las calificaciones del período de informe (boleta de calificaciones) pueden cambiarse después de la impresión cuando la calificación emitida por el maestro es arbitraria, no es consistente con la política o pautas de calificación del distrito (que también incluye eliminar una calificación de incompleta o reemplazar una calificación de una oportunidad para volver a hacer o volver a probar) o contiene un error. Los maestros deben enviar un formulario de cambio de calificación al director, quien aprobará el cambio que se realizará.
- Todas las tareas y evaluaciones registradas en el libro de calificaciones del maestro tendrán una ponderación igual a una (1).
- Las calificaciones diarias individuales o las calificaciones de evaluación no deben registrarse varias veces para cumplir con el número mínimo requerido de calificaciones que se tomarán.
- Los informes de progreso se emiten en el punto de 3 semanas de cada seis semanas de acuerdo con la política del distrito. El hecho de no recibir un informe de progreso fallido a las 3 semanas no garantiza una calificación aprobatoria al final del período del informe.
- Las conferencias de padres y / o conferencias telefónicas documentadas deben ser realizadas por el maestro de registro y se requerirán en el nivel secundario cuando el progreso académico (calificación) de un estudiante caiga 10 o más puntos dentro de un período de tres semanas o al final de cada período de calificación que resulte en que el estudiante repruebe el período de calificación y / o curso.
- No se pueden otorgar calificaciones académicas o puntos de crédito adicionales por eventos no educativos, como tener todos los útiles escolares, o llegar a tiempo a clase, etc.
- Según Reglamento Administrativo EIAB (Local): Trabajo tardío, Trabajo de maquillaje e Incompletos: Los ceros no se pueden asignar hasta que se hayan utilizado el plan de intervención del campus y / o las políticas de trabajo tardío.
- Los estudiantes que califican para los servicios de educación especial deben ser calificados usando todas las modificaciones según lo especificado en el IEP del estudiante.
- Se alienta a los maestros a proporcionar comentarios por escrito sobre las tareas calificadas con respecto a cómo un estudiante puede mejorar su rendimiento académico.

### **Cálculos de Calificaciones**

- **Primaria- (Gr. 1-5)**- Todas las calificaciones diarias y de las pruebas se promedian juntas durante un promedio de seis semanas. Cada calificación de seis semanas se agrega y se divide por 3 para el promedio del semestre. La calificación anual se calcula sumando los dos grados semestrales y dividiendo por dos.
- **Secundaria- (Gr. 6-12 y CLC)**- Todas las tareas diarias cuentan el 50% de la calificación total de seis semanas y las evaluaciones (pruebas) también cuentan el 50% de la calificación total de seis semanas. Las evaluaciones incluyen: Pruebas unitarias, proyectos principales, documentos de investigación, laboratorios, [Demostración (participación) – Solo CTE]  
[El promedio semestral se define como el promedio de tres periodos de calificación en el semestre multiplicado por 85% agregado a la calificación del examen semestral multiplicado por 15%– calculado  $0.85 * \text{Promedio de 3 MPs} + 0.15 * \text{Sem Ex}$  o  $((\text{MP1} + \text{MP2} + \text{MP3}) / 3) * 0.85 + \text{Sem Ex} * 0.15 = \text{Promedio Semestral} - * \text{excepción para cursos EOC}$ ]

### **Número Mínimo De Calificaciones A Tomar**

- Se establecerá un número mínimo de calificaciones diarias y de evaluación para el cálculo de las calificaciones de seis semanas. Las calificaciones diarias individuales o las calificaciones de evaluación no deben registrarse varias veces para cumplir con el número mínimo requerido de calificaciones que se tomarán. Número mínimo de calificaciones a registrar por seis semanas:

**Primaria:** (Grados 1-5):

**Ciencias y Estudios Sociales:** 6 grados mínimo

**Matemática:** 10 grados mínimo

**Lectura/Lang. Artes/Ortografía:** 12 grados (total) mínimo (**El promedio de ortografía para las seis semanas contará para una de las calificaciones que componen el promedio final de Eng / Artes del Lenguaje para las seis semanas**)

**Secundaria:**(Grados 6-8)

**Todas las asignaturas:** Al menos 8 notas diarias y al menos 2 evaluaciones (pruebas)

**Escuela Secundaria:** (Grados 9-12)

**Todas las asignaturas:** Al menos 8 notas diarias y al menos 2 evaluaciones (pruebas)

*(Los requisitos mínimos de grado no se aplican a los estudiantes matriculados en cursos de doble crédito, que se rigen por la institución de educación superior cooperante).*

En los grados PK-5, cualquier área temática calificada con una E, S, N o U utilizará la siguiente rúbrica de calificación:

**Rúbrica de Clasificación de Enriquecimiento de Primaria**

	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>U</b>
<b>Participación</b>	<b>Participa constantemente</b>	<b>Participa la mayor parte del tiempo</b>	<b>A veces participa</b>	<b>En escasas oportunidades participa</b>
<b>Habilidades</b>	<b>Consecuentemente Domina Habilidades</b>	<b>Domina la mayoría de las habilidades</b>	<b>Domina algunas Habilidades</b>	<b>Rara vez domina Habilidades</b>

**Grados de Ciudadanía**

La calificación de ciudadanía de un estudiante se basará en las expectativas del estudiante descritas en el CISD

Código de Conducta Estudiantil. Las consecuencias y estándares de comportamiento basados en los maestros, así como los sistemas de gestión del aula, también deben alinearse con el Código de Conducta del Estudiante y los manuales del campus.

- Los grados de ciudadanía se definirán de esta manera:
  - E-** Excelente comportamiento: observa las reglas / expectativas casi todo el tiempo
  - S-** Comportamiento satisfactorio: observa las reglas / expectativas la mayor parte del tiempo
  - N-** Necesita mejorar el comportamiento: observa las reglas / expectativas algunas veces
  - U-** Comportamiento insatisfactorio: casi nunca observa las reglas / expectativas
- El mal comportamiento repetido de los estudiantes debe documentarse por escrito.
- Los maestros y administradores del campus deben comunicarse con los padres si se desarrolla un patrón de mal comportamiento del estudiante. Cualquier mal comportamiento documentado del estudiante que resulte en una referencia de disciplina requiere el contacto de los padres.
- Un estudiante no debe ser castigado académicamente por un problema de comportamiento.
- Una violación grave única del Código de Conducta Estudiantil puede resultar en la reducción de una calificación de ciudadanía.
- Los maestros notificarán a los padres si se está asignando una "N" o una "U" en la ciudadanía.

**Intervención Para Estudiantes Que Están Fallando**

- Cada campus desarrollará planes de intervención en toda la escuela para los estudiantes que no están mostrando éxito académico en la primera señal de necesidad.
- Los campus deben tener planes de intervención que incluyan la enseñanza de habilidades de responsabilidad y organización para los estudiantes que están fallando debido a no entregar las tareas o por el trabajo habitual tardío.
- Las conferencias de padres y / o conferencias telefónicas documentadas deben ser realizadas por el maestro de registro, y se requerirán en el nivel secundario, cuando el

progreso académico (calificación) de un estudiante caiga 10 o más puntos dentro de un período de tres semanas o al final de cada período de calificación que resulte en que el estudiante repruebe el período de calificación y / o curso.

### **Re-Enseñanza**

- Todos los estudiantes tendrán oportunidades de re-enseñanza en la primera señal de necesidad. La re-enseñanza se puede hacer de varias maneras durante el tiempo de clase o a través de tiempos de tutoría organizados a discreción del maestro.

### **Repetir Prueba o Rehacer Asignaciones Fallidas**

- El propósito de ofrecer oportunidades razonables para rehacer una tarea o volver a realizar una prueba es asegurar que ningún estudiante se coloque en una posición de desesperanza basada en el desempeño pasado. A los efectos de estas directrices, la "oportunidad razonable" se definirá un mínimo de una semana después de que el estudiante haya recibido su calificación de tarea / prueba por escrito. Estas pautas no se aplican a las calificaciones recibidas debido a la falta de cumplimiento de las políticas de trabajo tardío del campus.
- Una intervención de re-enseñanza o una tarea de remediación con retroalimentación sobre esa tarea del maestro debe tener lugar antes de volver a probar
- La elegibilidad de UIL no puede cambiar en función de rehacer las asignaciones o volver a realizar las pruebas.

#### ***Primaria (Gr. 1-5):***

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de corregir cualquier tarea o prueba reprobatoria después de que se haya proporcionado la nueva enseñanza. Una calificación reprobatoria puede ser corregida para una calificación de hasta un 70.

#### ***Secundaria (Gr. 6-12):***

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de corregir cualquier tarea o prueba reprobatoria después de que se haya proporcionado la nueva enseñanza. Una calificación reprobatoria puede ser corregida para una calificación de hasta un 70. El estudiante debe tomar la iniciativa de solicitar tiempos de re-prueba.

### **Políticas de Trabajo Tardío, Trabajo de Recuperación y Trabajo Tardío Incompleto**

- Todas las políticas de trabajo tardío del campus deben alinearse con la filosofía de calificación del distrito.
- Se espera que los estudiantes completen y entreguen todas las tareas a tiempo. La sección del Código de Conducta Estudiantil de CISD titulada "Expectativas para el Comportamiento estudiantil" establece en parte que se espera que los estudiantes,   
\*Comportarse de manera responsable" y   
\*Prepárese para cada clase; llevar materiales y tareas apropiadas a clase".
- Los ceros no se pueden asignar hasta que se hayan utilizado el plan de intervención del campus y / o las políticas de trabajo tardío.
- Los maestros pueden asignar una multa por las tareas entregadas tarde de acuerdo con la política de trabajo tardío del campus.

#### ***Primaria: (Gr. 1-5)***

- Cada campus o nivel de grado debe desarrollar una política de trabajo tardío que incluya un plan escrito para los estudiantes que no están entregando el trabajo y / o fallando durante un período de seis semanas.

- Cada campus o nivel de grado debe tener una política de trabajo tardío por escrito y se comunica a los padres por escrito.
- La administración del campus tendrá la aprobación final para todas las políticas de trabajo tardío.

**Secundaria: (Gr. 6-12)**

- Las tareas al final de 1 día escolar se reducirán en un 10%
- Las asignaciones tardías cualquier día a partir de entonces se reducirán hasta un 50% dentro de un período de calificación de seis semanas. Cada campus puede determinar pautas departamentales para los puntos de penalización específicos que se asignarán.
- El maestro establecerá una fecha límite final para el trabajo tardío dentro de las pautas de trabajo tardío del campus y el distrito.
- Cada campus desarrollará estrategias de intervención en toda la escuela para el trabajo que no se entregue a tiempo.

**Trabajo de Recuperación**

**Primaria: (Gr. 1-5)**

- Para cualquier clase perdida, los maestros pueden asignar al estudiante un trabajo de maquillaje basado en los objetivos de instrucción (TEKS) para el tema o curso y las necesidades individuales del estudiante.
- Los estudiantes serán responsables de obtener y completar todas las tareas de maquillaje dentro del cronograma descrito por el maestro. El cronograma debe tener en cuenta el número de días perdidos por el estudiante.

**Secundaria: (Gr. 6-12)**

- Todas las tareas de aprendizaje, exámenes y otros trabajos de clase perdidos por un estudiante debido a ausencias deben entregarse al maestro dentro del cronograma apropiado según lo descrito por el maestro de acuerdo con las pautas del campus y el distrito. La línea de tiempo debe tener en cuenta el número de días perdidos por el estudiante.
- Todo el trabajo de los estudiantes entregado después de la línea de tiempo apropiada según lo descrito por el maestro puede estar sujeto a políticas de trabajo tardío y reducciones de calificaciones de acuerdo con las pautas del campus y el distrito.

**Incompletos**

- Se puede dar una calificación de "Incompleto" en situaciones en las que un estudiante ha faltado al trabajo y necesita una breve extensión de tiempo para completar las tareas debido a circunstancias atenuantes.
- Los maestros tendrán 5 días escolares para eliminar una "I" después del último día de informe de las seis semanas, excepto el período de informe final. Se debe dar una calificación final a todos los estudiantes al final del año escolar, independientemente de la falta de trabajo, a menos que sea aprobada por el director del campus; al finalizar el trabajo faltante, la calificación puede ser cambiada por el maestro o el administrador apropiado, en ausencia del maestro de registro.
- (Grados 6-12) -Si el "I" no se elimina después de la fecha límite de 5 días, el estudiante no es elegible para participar en ninguna actividad extracurricular u otra actividad extracurricular hasta el próximo período de evaluación de tres semanas y actualmente está aprobando como se describe en las disposiciones de "no aprobar, no jugar". Una "I" incompleta cuenta como un cero para fines de UIL.
- Para situaciones no UIL o no extracurriculares, se puede eliminar una "I" en una fecha posterior a esta línea de tiempo.
- **Solo en primaria:** Los maestros que asignarán una "I" deben consultar con la administración del campus.

## **Normas de la Evaluación Local de CISD**

### **Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) / Puntos de Referencia del Distrito**

Los CFA/Benchmarks son un "chequeo de comprensión" periódico. Los datos recopilados se utilizan para impulsar el currículo y la planificación de la instrucción y la toma de decisiones durante todo el año a nivel de campus y distrito.

Expectativas del distrito:

- Los maestros del área de contenido básico de K-12 seguirán el alcance y la secuencia del distrito alojados en el sitio web de Currículo e Instrucción del distrito
- 2-12 Contenido básico CFAs/Benchmarks se administrarán de acuerdo con el cronograma establecido por el calendario de ritmo y el calendario de evaluación del distrito.
- Los maestros pueden dar a los estudiantes una calificación para CFAs / Benchmarks, sin embargo, se espera que todos los maestros se adhieran a las pautas de calificación del distrito contenidas en este documento.
- Estudiantes que reciben servicios bajo educación especial y a quienes se les administrará:
  - Las evaluaciones estatales regulares seguirán las mismas pautas del distrito para su nivel de grado inscrito y tomarán CFA y Puntos de Referencia administrados por el distrito. Se seguirán las adaptaciones, según lo prescrito en el ARD del estudiante.
  - Alternate recibirá puntos de control de evaluación en curso según lo descrito en la estructura de las directrices de evaluación alternativa.
  - Los comités de ARD considerarán las expectativas establecidas por el distrito enumeradas anteriormente para las evaluaciones locales al tomar las decisiones finales para los estudiantes individuales. Las desviaciones de las expectativas del distrito deben estar basadas en la discapacidad y se justificarán en el documento ARD.
- Estudiantes que reciben servicios bajo la Sección 504:
  - Seguirán las mismas pautas del distrito para su nivel de grado inscrito y tomarán CFA y Puntos de Referencia administrados por el distrito. Adaptaciones, según lo prescrito por su 504
  - Se seguirá el Plan de Acomodación Individual (AIP) y se permiten en la evaluación estatal.
  - Su primer punto de contacto con respecto a las preguntas sobre CFA y puntos de referencia debe ser el Especialista en Apoyo Educativo del Campus.
  -

### **Graduación (Solo Niveles De Grado Secundario)**

#### **Requisitos para un Diploma**

- Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:
- Lograr puntajes de aprobación en las evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal;
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos ordenados por el estado;

- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Complete y presente una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

Se requiere que los estudiantes de prueba, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC en:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología, y
- Historia de los Estados Unidos

Un estudiante que no logre un puntaje suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

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

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proporcionará remediación en el área de contenido aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera de los horarios normales de operación de la escuela.

Un estudiante que no demuestra competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

**[Ver Pruebas estandarizadas en la página 102.]**

### ***Programa de Graduación de la Fundación***

Cada estudiante de escuela pública de Texas se graduará bajo el programa de graduación de la fundación. El programa de graduación de la fundación presenta avales, que son caminos de interés que incluyen:

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

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en la transcripción del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación de la fundación con un "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un respaldo y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 78.

La ley estatal prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un respaldo a menos que, después del segundo año del estudiante, el



estudiante y los padres del estudiante sean informados de los beneficios específicos de graduarse con un respaldo y presenten un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un respaldo. Un estudiante que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa de fundación sin un respaldo satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseado por el estudiante.

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

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación de la fundación, y el distrito notificará anualmente al padre de un estudiante de este hecho. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para la graduación bajo el programa de la fundación con el nivel distinguido de logro, incluido un respaldo, al completar con éxito los cursos en el plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información.

**Créditos Requeridos**

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

Área del curso	Número de créditos: Fundación Programa de Graduación	Número de créditos: Fundación Graduación Programa con un endoso
English/Language Arts	4	4
Mathematics	3	4
Science	3	4
Social Studies, including Economics	3	3
Physical Education	1	1
Languages other than English	2	2
Fine Arts	1	1
<i>Locally required courses</i>	—	—
<i>Locally required courses</i>	—	—
Electives	5	7
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

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

- **Matemáticas.** Para obtener el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe completar un respaldo y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización por parte de un estudiante del distinguido nivel de logro es un requisito que debe considerarse para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en la transcripción de un estudiante.
- **Educación física.** Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede ser capaz de sustituir un curso en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, u otro curso de crédito determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea el inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
- Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso en lenguaje de señas estadounidense.
- En circunstancias limitadas, un estudiante puede ser capaz de sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Endorsement Disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué respaldo desea obtener.

### **FAFSA o TASFA**

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

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

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

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

### ***Planes Personales De Graduación***

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

El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos un respaldo y graduarse con el nivel distinguido de logro. El logro del distinguido nivel de logro da derecho a un estudiante a ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en clase.

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

El plan de graduación personal del estudiante delinearé una secuencia de curso apropiada basada en la elección de respaldo del estudiante.

Por favor revise el [Kit de Herramientas de Graduación de TEA](#).

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, enmendar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

### ***Programas Tutoriales Staar***

A los estudiantes que se transfieran al distrito con crédito por cursos se les otorgará el crédito por el curso basado en el marco aprobado por el distrito.

### **Opciones De Cursos Disponibles Para Todos Los Programas De Graduación**

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

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

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

### **Certificados De Finalización De Cursos**

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

### **Estudiantes con discapacidades**

Por recomendación del comité de admisión, revisión y despido (ARD), a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales.

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

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

Los comités de ARD tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa de la fundación. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso,

el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el respaldo. El comité de ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un respaldo.

### **Actividades de Graduación**

Las actividades de graduación incluirán: (Consulte el Anexo del Manual del Estudiante del campus correspondiente)

Para ser elegible para participar en actividades y ceremonias de graduación, un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación estatales y locales, incluidas todas las pruebas estatales aplicables de acuerdo con la política de la junta FMH (LOCAL). [Véase IE, FEI]

### **Oradores de Graduación**

Ciertos estudiantes que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

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

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

[Para los estudiantes oradores en otros eventos escolares, consulte **Oradores estudiantiles** en la página.]

### **Gastos de Graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, el anillo para personas mayores, la gorra y la bata, y la foto para personas mayores, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o primer semestre del último año. [Ver **Tarifas** en la página 65 .]

### **Becas y Ayudas**

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones Texas y el Programa de Subvenciones Teach for Texas para becas y subvenciones para matrícula y tarifas a universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como a instituciones privadas.

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

### **Acoso**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54 .]

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

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o que actúa con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;

- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; Código Penal de Texas 37.152 Delito de novatadas personales
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

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

[Consulte **Bullying** en la página y las políticas de FFI y FNCC para obtener más información.]

### **Salud: Física y Mental**

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

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

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

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

Se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

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

#### **Inmunización (Todos Los Niveles De Grado)**

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Subdivisión de Inmunización, pueden ser honrados por el distrito. Este formulario se puede obtener escribiendo a la Rama de Inmunización del DSHS (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 787149347; o en línea en [Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización](#). El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina;

- Rubeola (sarampión), paperas y rubéola;
- Poliomielitis;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Varicela (varicela); y
- Meningocócico.

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

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

Como se señaló en **Meningitis bacteriana** en la página 79, los estudiantes universitarios que ingresan también deben, con excepción limitada, proporcionar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus puede estar sujeto a este requisito.

[Consulte el sitio web del DSHS: [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements](#) and policy FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

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

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

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para determinar si el estudiante necesita ser recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se somete a un tratamiento, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo prevenir su regreso.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de primaria en el aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS [Manejo de piojos en la escuela y en el hogar](#).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

#### **Medicina En La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselos a un estudiante. Los empleados del distrito no le darán a un estudiante medicamentos recetados, medicamentos sin receta, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, excepto que los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

- Medicamento recetado en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un recipiente de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado.
- Medicamento sin receta en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por el padre solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios prevén el tiempo regular que pasan al aire libre, incluso para las clases de recreo y educación física, deben aplicar protector solar antes de venir a la escuela.

En el nivel elemental, el maestro de un estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Un estudiante en este nivel puede aplicar su propio protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo.

En el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

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

### **Asma y Reacciones Alérgicas Graves**

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

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

Consulte Medicina en la escuela para obtener información sobre medicamentos para el asma no asignados.

### **Esteroides (Solo Niveles De Grado Secundario)**

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

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

### **Apoyo De Salud Mental (Todos Los Niveles De Grado)**

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

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

El distrito está comprometido a asociarse con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, acceda a [Texas Suicide Prevention](#) o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

También puede comunicarse con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-8255

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

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 51 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 86 para recursos de salud mental y física del campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 87 para las políticas adoptadas por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

### **Requisitos De Actividad Física**

#### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekindergarten-grado 5 de día completo realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por 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 escuela primaria del distrito, consulte al director.

### ***Escuela Secundaria/Intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela intermedia o secundaria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres o al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

### ***Restricción Temporal De La Participación En Educación Física***

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

### ***Evaluación De La Aptitud Física (Grados 3-12)***

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al director del campus para obtener los resultados de la evaluación de la aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

### ***Exámenes / Exámenes De Salud Física***

#### ***Participación En Atletismo (Solo Niveles De Grado Secundario)***

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

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

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

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

Consulte la explicación del UIL sobre [el paro cardíaco repentino](#) para obtener más información.

### ***Programa De Detección Espinal***

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

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la detección espinal por parte de un profesional externo o la exención de la detección espinal basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

### **Otros Exámenes Y Exámenes (Todos Los Niveles De Grado)**

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo para la diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito examina a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o para detectar curvaturas espinales anormales.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Preocupaciones Especiales De Salud (Todos Los Niveles De Grado)**

#### ***Meningitis Bacteriana (Todos Los Niveles De Grado)***

Consulte el sitio web del distrito en [Servicios de salud](#) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** El DSHS requiere al menos una vacuna meningocócica en o después del cumpleaños número 11 de un estudiante, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepción limitada, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** en la página 81.]

#### ***Diabetes***

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

#### ***Alergias Alimentarias (Todos Los Niveles De Grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisado anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web del DSHS [a t Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [Servicios de Salud](#).

[Consulte **Celebraciones** en la página 43 y la política FFAF para obtener más información.]

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

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

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 31 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

### **Tabaco Y Cigarrillos Electrónicos Prohibidos (Todos Los Niveles De Grado Y Todos Los Demás En La Propiedad De La Escuela)**

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

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

### **Recursos, Políticas Y Procedimientos Relacionados Con La Salud**

#### **Recursos De Salud Física Y Mental (Todos Los Niveles De Grado)**

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

- La enfermera de tiempo completo del distrito, Misty Vancampen, en [misty.vancampen@crowley.k12.tx.us](mailto:misty.vancampen@crowley.k12.tx.us).
- La consejera escolar de tiempo completo del distrito, Trina Harris, en [trina.harris@crowley.k12.tx.us](mailto:trina.harris@crowley.k12.tx.us).
- La autoridad local de salud pública, el Departamento de Salud del Condado de Tarrant, que puede ser contactada al 817-321-4700.
- La autoridad local de salud mental, MHMR, que puede ser contactada en Crisis Phone: 800-866-2465 Teléfono principal: 817-569-4300.

#### **Políticas Y Procedimientos Que Promueven La Salud Física Y Mental De Los Estudiantes (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en <https://pol.tasb.org/Home/Index/1107>.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG

- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libertad de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en la evidencia que abordan la salud física y mental. Servicios de Salud se reúne con nuestro Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) trimestralmente, nuestro liderazgo del distrito mensualmente, nuestro Departamento de Servicios Estudiantiles quincenalmente, así como nuestras enfermeras registradas quincenalmente y el personal de servicios de salud mensualmente para garantizar que se cumplan los Objetivos Estratégicos del distrito: Estudiantes prósperos, Comunidad comprometida y Personal empoderado. Health Services implementa un plan de salud escolar coordinado que incluye una evaluación anual de la condición física, educación sobre salud y bienestar para los estudiantes, énfasis nutricional mensual en frutas y verduras, y un programa de bienestar para el personal.

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

Comuníquese con Misty Vancampen en [misty.vancampen@crowley.k12.tx.us](mailto:misty.vancampen@crowley.k12.tx.us) para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito.

### **Consejo Asesor De Salud Escolar (SHAC) (Todos Los Niveles De Grado)**

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

[Ver **Instrucción de Sexualidad Humana** en la página 22 y las políticas BDF y EHAA. para más información.]

### **Política De Bienestar Estudiantil/Plan De Bienestar (Todos Los Niveles De Grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Le recomendamos que se comunique con el Director de Servicios de Salud del Distrito si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

*Misty VanCampen*

*Director de Servicios de Salud*

*512 Peach Street Crowley, Tx*

*Misty.VanCampen@crowley.k12.tx.us*

### **Tarea (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito proporciona parámetros de tarea para los campus basados en la investigación actual y permite que cada campus desarrolle y proporcione por escrito a los padres una Política de tarea del campus que sea consistente con la investigación actual.

### **Agencias De Aplicación De La Ley (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Cuestionamiento De Los 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 con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

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

### **Estudiantes Puestos En Custodia**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o la 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 la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

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

### **Notificación De Violaciones De La Ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibió un procesamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

### **Salir Del Campus (Todos Los Niveles De Grado)**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. En ausencia de circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final de la jornada escolar.

Las reglas estatales requieren el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.

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

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a abandonar el campus sin acompañante, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de abandonar el campus. Una llamada telefónica de los padres puede ser aceptada, pero la escuela puede requerir en última instancia una nota para fines de documentación. El estudiante debe cerrar sesión a través de la oficina principal e iniciar sesión a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

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

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

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

### **Durante El Almuerzo**

Los campus de CISD están cerrados para el almuerzo. A los estudiantes no se les permite salir a almorzar, a menos que estén con un padre.

### **En Cualquier Otro Momento Durante El Día Escolar**

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar regular por cualquier otra razón, excepto con el permiso del director.

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

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

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

### **Trabajo De Recuperación**

#### **Trabajo De Recuperación Debido A Ausencia (Todos Los Niveles De Grado)**

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

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

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de maquillaje. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser excusadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para crédito o calificación final". [Ver **Asistencia para Crédito o Calificación Final** en la página 37.]

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

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

### **DAEP Trabajo de Recuperación**

#### ***Niveles De Grado De Primaria Y Secundaria / Secundaria***

##### ***Grados 9–12***

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de la eliminación a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP), él o ella tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, que incluye un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

#### **Trabajo De Recuperación De Suspensión En La Escuela (ISS) Y Suspensión Fuera De La Escuela (OSS) (Todos Los Niveles De Grado)**

##### ***Medios Alternativos Para Recibir Cursos***

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

##### ***Oportunidad De Completar Cursos***

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

#### **Declaración De No Discriminación (Todos Los Niveles De Grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exija la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas

educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas con respecto a la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género: Stan Swann, 512 Peach Street, Crowley, TX 76036, 817-297-5800. Los informes se pueden realizar en cualquier momento y por cualquier persona, incluso durante el horario no comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso por motivos de sexo, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL). Los siguientes representantes de distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la ADA/Sección 504: Dr. John Hamlett III, 512 Peach Street, Crowley, TX 76036, 817-297-5800.
- Para todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente: Dr. Michael McFarland, 512 Peach Street, Crowley, TX 76036, 817-297-5800.

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

### **Programas Académicos No Tradicionales (Todos Los Niveles De Grado)**

Un estudiante es elegible para participar en un programa opcional de día escolar flexible (OFSDP) autorizado bajo el Código de Educación de Texas (TEC) §29.0822, si el estudiante cumple con una de las siguientes condiciones:

- el estudiante está en riesgo de abandonar la escuela, según lo definido por el TEC, §29.081; o
- al estudiante, como resultado de los requisitos de asistencia bajo el TEC, §25.092, se le negará el crédito para una o más clases en las que el estudiante ha sido inscrito;
- el estudiante asiste a una escuela con una designación aprobada del programa de escuela secundaria universitaria temprana; o
- el estudiante está asistiendo a un campus académicamente inaceptable que implementa un plan de cambio de campus aprobado por el comisionado bajo el Subcapítulo C de TEC 39A; o
- el estudiante asiste a un programa de educación para la recuperación de la deserción escolar basado en la comunidad según lo definido por TEC, §29.081 (e-1) o (e-2).

Crowley Collegiate Academy (CCA) es la Escuela Secundaria Early College (ECHS) del distrito. CCA proporciona a los estudiantes en edad de escuela secundaria un camino perfecto desde la escuela secundaria hasta la universidad utilizando una escuela dentro de un modelo escolar. Ubicado en un ala separada del Bill R. Johnson Career & Technology Education Center, que es el TCC South Crowley Campus, CCA ofrece a nuestros académicos la asimilación en los cursos universitarios en un entorno de apoyo. Esta integración requiere doble matrícula, con cada becario demostrando el dominio de los conocimientos y habilidades necesarios para el éxito (TSI-A y otras pruebas requeridas). La admisión en CCA se basa en el deseo individual del estudiante de aprender a un nivel superior y acelerar su educación mientras está en la escuela secundaria. Los estudiantes con este deseo, especialmente aquellos identificados en riesgo o de un grupo de estudiantes



típicamente subrepresentado en la educación superior, recibirán prioridad en el sistema abierto de solicitud y lotería. Los becarios que se gradúan de la CCA tienen la oportunidad de obtener su diploma de escuela secundaria, acumular hasta 63 créditos universitarios y obtener un título de asociado, transferible a un colegio / universidad superior o que conduce a un empleo. CCA brinda un fuerte apoyo a los académicos y sus familias para obtener acceso y éxito en la universidad o en el lugar de trabajo.

## **Participación De Los Padres Y La Familia (Todos Los Niveles De Grado)**

### **Trabajando Juntos**

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

- Alentar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página 52.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para una cita. Por lo general, el maestro le devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Véanse **los boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 96.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Consulte **Voluntarios** en la página 107 y la política GKG para obtener más información.] • Participar en organizaciones de padres del campus.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. [Comuníquese con el director del campus y consulte las políticas BQA y BQB, para obtener más información.]
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud y otros problemas de bienestar. [Consulte **el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 88 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los continuos esfuerzos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comuníquese con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el último jueves de cada mes a las 6:00 p. m. en el Edificio de Administración Central, 512 Peach Street, Crowley TX, 76036. Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 512 Peach Street, Crowley TX, 76036 y en línea en [www.crowleyisdtx.org](http://www.crowleyisdtx.org). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

### **Permisos De Estacionamiento Y Estacionamiento (Solo Niveles De Grado Secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y prueba de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de \$ 40.00 para estacionarse en el estacionamiento de una escuela. Siempre que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad.
- Doble parque.
- Estacionarse a través de una línea blanca o amarilla.
- Estacionarse en un carril de incendios.
- Estacionamiento fuera de las áreas designadas de estacionamiento para estudiantes
- Siéntese en autos estacionados durante el horario escolar.

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

### **Promesas de Lealtad Y Un Minuto de Silencio (Todos Los Niveles De Grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver **Recitando las Promesas a las Banderas de los Estados Unidos y Texas** en la página 24.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás.

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

[Para más información, véase la política CE.]

### **Oración (Todos Los Niveles De Grado)**

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

### **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base del logro académico o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

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

Además, en ciertos niveles de grado, se requerirá que un estudiante, con excepciones limitadas, apruebe las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) si el estudiante está inscrito en un público.

Escuela de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

### **Niveles de Grado de Primaria y Media / Secundaria**

En los grados 1-2, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas.

En los grados 3 a 8, la promoción se basa en la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. [Para más información, véase políticas en [EIE](#). ]

El avance a nivel de grado para los estudiantes en los grados 9-12 se obtendrá mediante créditos del curso. [Para más información, véanse las políticas de [la IE](#). y Clasificación de Grados]

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscritos en el grado 5 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes inscritos en el grado 8 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 8 en inglés.

Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso de crédito de la escuela secundaria con una evaluación de fin de curso (EOC) correspondiente, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación relevante de grado 5 u 8. En su lugar, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

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

Un estudiante en los grados 3-8 debe ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa el final del curso de la escuela secundaria. evaluación en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 102.]

Un estudiante en el grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades para volver a tomar una evaluación reprobatoria. Si un estudiante falla por segunda vez, un comité de colocación de grado compuesto por el director o la persona designada, el maestro y el padre del estudiante determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité.

Para que el estudiante sea promovido en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para el estudiante para permitir que el estudiante se desempeñe a nivel de grado al final del próximo año escolar. [Consulte la política EIE para obtener más información.]

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y despido (ARD) si un estudiante que recibe servicios

de educación especial en el grado 5 u 8 no cumple con un desempeño satisfactorio después de las primeras administraciones de STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

Un estudiante en o por encima del grado 3 que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado participará en programas especiales de instrucción diseñados para mejorar el rendimiento. El distrito notificará al padre de la participación de su hijo en este programa. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Para un estudiante de secundaria o preparatoria que no se desempeña satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria o secundaria que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delinearán un programa de instrucción intensiva para el estudiante. [Consulte al consejero escolar o director y la política EIF (LEGAL) para obtener más información.] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante. [Consulte **Planes personales de graduación** en la página 78 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de secundaria.]

### **Niveles De Grado De La Escuela Secundaria**

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

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en el número de créditos del curso obtenidos. [Ver **Clasificación de Nivel de Grado** en la página 69.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de EOC. [Ver **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas** en la página 102.] **Liberación de estudiantes de la escuela**

[Ver **Salir del Campus** en la página 89.]

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando sea lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes del distrito se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas De Calificaciones/Informes De Progreso Y Conferencias (Todos Los Niveles De Grado)**

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier curso / área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro. [Ver **Trabajando juntos** en la página 93 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una calificación de prueba o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Consulte **las Pautas de calificación** en la página 69 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

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

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

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

### **Represalia**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54.]

### **Seguridad (Todos Los Niveles De Grado)**

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

- Evite la conducta que es probable que ponga en riesgo al estudiante u otras personas.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecido por los empleados del distrito.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad utilizando el sistema de alerta electrónica anónima de Crowley ISD. El sistema de alerta electrónica anónima de Crowley ISD permite a cualquier persona en la escuela para alertar a los funcionarios del distrito escolar sobre situaciones sensibles o potencialmente peligrosas. El eAlert está diseñado para permitirle reportar de forma anónima información sobre violencia, uso de drogas o alcohol, seguridad estudiantil u otras situaciones que puedan preocuparle.

Puede sentirse seguro al reportar información utilizando este formulario anónimo en línea. Respete la integridad del sistema de alerta electrónica anónima y reporte la información que considere verdadera. Reportar información falsa puede resultar en un proceso penal.

**Página de inicio:** [Formulario en línea anónimo de alerta electrónica](#)

- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de Accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones a su hijo.

### **Seguro para Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE)**

Si la junta compra cobertura de seguro de accidentes, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes o empresas involucradas en los programas CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes y padres afectados.

### **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o se hace sonar la alarma, los estudiantes deben seguir la dirección de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado**

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en manos solo RCP al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para dar como resultado la certificación de RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte [Stop the Bleed](#) and [Stop the Bleed Texas](#) de Seguridad Nacional.

### **Tratamiento E Información Médica De Emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar a los padres, es posible que la escuela tenga que confiar en el consentimiento escrito de los padres previamente proporcionado para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, a todos los padres se les pide cada año que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

### **Información de cierre de escuelas de emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre el despido anticipado, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: La información de cierre de la escuela de emergencia se publicará en el sitio web del distrito, se notificará a las redes sociales y a los siguientes medios de comunicación.

WBAP 820AM	KDFW (Ch.4)	WFAA (Ch. 8)
KRLD 1080AM	KXAS (Ch. 5)	KTVT (Ch. 11)

[Ver **Comunicaciones Automatizadas, Emergencia** en la página 48.]

SAT, ACT, y otras pruebas estandarizadas

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 102.]

**Cambios de horario (niveles de grado de secundaria / secundaria y preparatoria)**

(Consulte el Anexo del Manual del Estudiante del campus correspondiente)

### **Instalaciones de la Escuela**

#### **Plan De Manejo Del Asbesto (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo del asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el Director de Mantenimiento, el coordinador de asbesto designado por el distrito, al 817297-5942.

#### **Servicios De Alimentos Y Nutrición (Todos Los Niveles De Grado)**

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

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud para niños (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 comidas que a sus compañeros y no se les tratará de manera diferente a sus compañeros.

Comuníquese con Sonia Borrayo, Asistente Administrativa de Servicios de Alimentos, al 817-297-5940 para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

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

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

#### **Máquinas Expendedoras (Todos Los Niveles De Grado)**

El Distrito ha adoptado e implementado las Políticas Estatales y Federales para el Servicio de Alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte al director del campus. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

#### **Plan de manejo de plagas (todos los niveles de grado)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para manejar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores a veces es necesario para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, las señales se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y las señales permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que quieran ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de las aplicaciones de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el Director de Mantenimiento, el coordinador de MIP del distrito, al 817-297-5942.

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar esté dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

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

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

(Consulte el Anexo del Manual del Estudiante del campus correspondiente)

### **Uso de pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)**

Durante las horas de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Uso Por Parte De Los Estudiantes Antes Y Después De La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad. (Consulte el Anexo del Manual del Estudiante del campus correspondiente)

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después del despido de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

### **Reuniones De Grupos No Relacionados Con El Currículo (Solo En Los Niveles De Grado Secundario)**

Los grupos no relacionados con el currículo organizados por los estudiantes y dirigidos por los estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **Excursiones Patrocinadas Por La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle al padre que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad estudiantil durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera.



## **Búsquedas**

### **Búsquedas En General (Todos Los Niveles De Grado)**

En interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las búsquedas de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basadas, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad menos sospechosos, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay sospechas razonables para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas de detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 62 y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

### **Perros Entrenados (Todos Los Niveles De Grado)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas drogas y alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen pertenencias personales en un área que va a ser examinada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

### **Pruebas de drogas (solo niveles de grado secundario)**

Para más información, véase la política FNF (LOCAL).

[Ver **esteroides** en la página 83.]

### **Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)**

Si un vehículo sujeto a búsqueda está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga permiso para buscar. Durante este tiempo, el Vehículo puede o no ser remolcado.

### **Acoso sexual**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 54.]

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el departamento de Currículo e Instrucción al 817-297-5800.

El [Programa de Libros Parlantes](#) de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **Niveles de grado secundario**

#### ***SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test)***

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar temprano durante su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación de la fundación y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### ***Evaluación TSI (Texas Success Initiative)***

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. El logro de ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)**

#### ***Grados 3–8***

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

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8

- Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

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

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

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

STAAR end-of-course (EOC) assessments are administered for the following courses:

- Algebra I
- English I
- English II
- Biology
- U.S. History

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

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

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

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

[Véase **Graduación** en la página 75.]

### **Estudiantes En Cuidado De Crianza (Todos Los Niveles De Grado)**

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

Comuníquese con el Dr. John Hamlett III, quien ha sido designado como enlace de cuidado de crianza del distrito, al 817-297-5800 si tiene alguna pregunta.

[Ver **Estudiantes en la Tutela del Estado** en la página .]

### **Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)**

Se alienta a un padre a informar al distrito si su hijo está experimentando la falta de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

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

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito, el Dr. John Hamlett III, al 817-297-5800.

[Ver **Un estudiante que no tiene hogar** en la página 31.]

### **Estudiantes Oradores (Todos los niveles de grado)**

Los estudiantes oradores recibirán un foro público limitado para presentar:

- Al comienzo de cada año escolar, los directores de las escuelas primarias se reunirán para establecer un conjunto uniforme de oportunidades para hablar en público en los campus de primaria. Cada director de escuela primaria notificará a los estudiantes del campus de esas oportunidades de voluntariado. A medida que el director conozca otras oportunidades, el director puede, con la aprobación del Superintendente, agregar a la lista.
- Al comienzo de cada año escolar, los directores de secundaria se reunirán para establecer un conjunto uniforme de oportunidades para hablar en público en los campus de secundaria. Cada director de escuela secundaria notificará a los estudiantes del campus de esas oportunidades de voluntariado. A medida que el director conozca otras oportunidades, el director puede, con la aprobación del Superintendente, agregar a la lista.

El foro estará limitado de la manera prevista en esta sección sobre eventos no relacionados con la graduación.

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea introducir uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Consulte **Graduación** en la página 75 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar.]

### **Escuela De Verano (Todos Los Niveles De Grado)**

Nuestro programa de escuela de verano no es parte del programa del año escolar regular. Los estudiantes asisten voluntariamente a la escuela de verano por varias razones: recuperación de créditos (para volver a tomar cursos que no aprobaron en el año escolar regular o ponerse al día con los créditos), avance de crédito (para obtener crédito original en un curso nunca tomado) o para recibir instrucción intensiva en áreas temáticas donde no demostraron dominio en los instrumentos de evaluación estatales. Durante la escuela de verano, se espera que los estudiantes cumplan con las reglas de conducta que están vigentes durante el año escolar. Manejaremos violaciones menores y aisladas de las expectativas de conducta a través de conferencias de padres; sin embargo, los estudiantes que cometen delitos graves o que tienen problemas de comportamiento persistentes mientras están inscritos en la escuela de verano serán retirados del programa. Los cursos específicos ofrecidos en cada área temática dependerán de la matrícula del estudiante. Para obtener más información, comuníquese con su consejero escolar.

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

(Consulte el Anexo del Manual del Estudiante del campus correspondiente)

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

El distrito proporciona libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los libros con cuidado y colocarles cubiertas, según las indicaciones del maestro. El distrito también puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos a los estudiantes, dependiendo de los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le emite un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre. Sin embargo, se proporcionarán al estudiante los recursos educativos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

### **Transferencias (Todos Los Niveles De Grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

[Vea **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 29, **Intimidación** en la página 40, y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o Servicios de la Sección 504** en la página 31, para otras opciones de transferencia.]

### **Transporte (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Viajes Patrocinados Por La Escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 100.]

#### **Autobuses Y Otros Vehículos Escolares**

El distrito pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que esté experimentando la falta de vivienda. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes.

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

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar regular de recogida y entrega para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o devolución, comuníquese con el 817-297-5946.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingrese y salga del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sostenga cualquier objeto por la ventana o arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

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

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad de la escuela. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por razones de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está utilizando el equipo. El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como lo define este término por ley), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un aula u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hablar con el director, Director Ejecutivo de Servicios Especiales o Coordinador de Manejo de Emergencias y Seguridad, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

### **Visitantes De La Escuela (Todos Los Niveles De Grado)**

#### **Visitantes Generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben informar primero a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación. Las personas pueden visitar las aulas durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el ambiente escolar normal. Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo.

#### **Personas no autorizadas**

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía de distrito tiene la autoridad para denegar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en el rechazo de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Vea 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 enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de la Carrera***

En el Día de la Carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

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

## Manual del Estudiante de Crowley ISD

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

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director del campus para obtener más información y completar una solicitud.

El distrito no requiere verificaciones de antecedentes penales estatales para voluntarios que son padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales del estado, y el voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)**

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

### **Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela al menos tres días de aviso de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

## **Glosario**

**Accelerated instruction** es un programa suplementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

**ACT**, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Attendance review committee** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**EOC** Las evaluaciones (fin de curso) son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR.

Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se impartirán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la ley federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o más indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizada y es el registro escrito preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS elimina al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de Becas nacionales al mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o colegio más utilizados. La prueba puede ser requerida para las admisiones a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, 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 instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

**Section 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

**STAAR** es el State of Texas Assessments of Academic Readiness, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas del rendimiento académico.

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**State-mandated assessments** se requieren de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben desempeñarse con éxito en algunas evaluaciones exigidas por el estado para ser promovidos y los estudiantes deben aprobar el STAAR EOC evaluaciones para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para la promoción o graduación.



**Student Code of Conduct** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un 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 describe las condiciones para la suspensión extraescolar y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también dirige la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** significa el Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes de inglés hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI** significa la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos educativos extracurriculares académicos, atléticos y musicales.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite <https://pol.tasb.org/Policy/Code/1107?filter=FFI>. A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Crowley ISD a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Student Welfare: Freedom from Bullying**

Policy FFI(LOCAL) adopted on 11/5/2018

**Note:**

This policy addresses bullying of District students. For purposes of this policy, the term bullying includes cyberbullying.

For provisions regarding discrimination and harassment involving District students, see FFH. Note that FFI shall be used in conjunction with FFH for certain prohibited conduct. For reporting requirements related to child abuse and neglect, see FFG.

**Bullying Prevention:** El Distrito prohíbe la intimidación, incluido el acoso cibernético, según lo definido por la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos: La intimidación de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.

**Retaliation:** El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos: Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen desaires o molestias menores.

**False Claim:** Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

**Timely Reporting:** Las denuncias de acoso se harán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. La falta de informe inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

**Reporting Procedures Student Report:** Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación.

**Employee Report:** Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada..

**Report Format:** Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirán los informes orales a forma escrita.

**Notice of Report:** Cuando se denuncia una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se

informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

**Prohibited Conduct:** El director o la persona designada determinarán si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

**Investigation of Report:** El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones contenidas en el informe. El director o la persona designada adoptarán sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si procede.

**Concluding the Investigation:** En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o la persona designada se tomarán un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa personal razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada. **Aviso a los padres:** Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

**District Action Bullying:** Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. **Disciplina:** Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa personal razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta Estudiantil.

**Corrective Action:** Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, la participación de padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento del monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar.

**Transfers:** El principal o la persona designada se remitirá al BAF para conocer las disposiciones sobre transferencias.

**Counseling:** El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

**Improper Conduct:** Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

**Confidentiality:** En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

**Appeal:** Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

**Records Retention:** La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC(LOCAL).

**Access to Policy and Procedures:** Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

**Review:** El comité de revisión de políticas del Distrito revisó esta política el 20 de septiembre de 2018 y no realizó cambios.