

Great Expectations Great Rewards



CROWLEY INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Crowley ISD

Manual para el Estudiante de Primaria e Intermedia 2013-2014

**Bess Race Elementary
Deer Creek Elementary
Jackie Carden Elementary
Oakmont Elementary
J.A. Hargrave Elementary
Sue Crouch Intermediate
Mary Harris Intermediate**

**Sycamore Elementary
Meadowcreek Elementary
Parkway Elementary
Dallas Park Elementary
Sidney H. Poynter Elementary
S.H. Crowley Intermediate
David L. Walker Intermediate**

**Superintendente
Dan Powell, Ed.D.**

El formulario de acuse de recibo que requiere la firma de uno de los padres se encuentra en la página v.

Distrito Escolar Independiente de Crowley

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

Miembros de la Junta Directiva

June Davis, Presidenta
Deborah Alenius, Vicepresidenta
Sherri L. Whiting, Secretaria
Heather Bright
Thedrick Franklin
Sybil Lane
Ryan Ray

Administración

Dr. Dan Powell
Superintendente de las Escuelas

Bill Johnson
Superintendente en Cargo

Dr. Trent Lovette
Oficial Jefe de Operaciones de las Escuelas

Dwayne Jones
Director Ejecutivo de Servicios de Negocios

Julie Combs
Directora de Educación Especial

Dra. Theresa Kohler
Oficial Jefe de Instrucción

Stan Swann
Oficial Jefe de Apoyo Administrativo

Charles Lincoln
Director de Atletismo

Anthony Kirchner
Oficial de Información Pública

El Distrito Escolar Independiente de Crowley ofrece oportunidades educativas sin hacer distinción de la raza, color de la piel, religión, nacionalidad, sexo o discapacidad.

Declaración de la Misión de Crowley ISD

Crowley ISD ofrece a los estudiantes excelencia en la educación a través del uso efectivo y eficiente de los recursos para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial.

Lema de Crowley ISD

Grandes Expectativas, Grandes Recompensas

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CROWLEY
INFORMACIÓN SOBRE LAS ESCUELAS DE SECUNDARIA

- Bess Race Elementary School (PK-4th)
Directora: Melissa Block
Email: block@crowley.k12.tx.us
537 South Heights
Crowley, TX 76036
817-297-5080
- Sycamore Elementary School (PK-4th)
Directora: Sherry Gore
Email: gore@crowley.k12.tx.us
1601 Country Manor Rd.
Fort Worth, TX 76134
817-568-5700
- Deer Creek Elementary School (PK-4th)
Directora: Karla Ellis
Email: kellis@crowley.k12.tx.us
805 South Crowley Rd.
Crowley, TX 76036
817-297-5880
- Meadowcreek Elementary School (PK-4th)
Directora: Dr. ArthurLyn Morgan
Email: arthurlyn.morgan@crowley.k12.tx.us
2801 Country Creek Ln.
Fort Worth, TX 76123
817-370-5690
- Jackie Carden Elementary School (PK-4th)
Directora: Vivian Lincoln
Email: vjlincoln@crowley.k12.tx.us
3701 Garden Springs Rd.
Fort Worth, TX 76123
817-370-5600
- Parkway Elementary School (PK-4th)
Director: Armard Anderson
Email: armard.anderson@crowley.k12.tx.us
1320 W. Everman Pkwy.
Fort Worth, TX 76134
817-568-5710
- Oakmont Elementary School (PK-4th)
Directora: Dr. Kim Scoggins
Email: kim.scoggins@crowley.k12.tx.us
6651 Oakmont Trail
Fort Worth, TX 76132
817-370-5610
- Dallas Park Elementary School (PK-4th)
Directora: Michelle McCone
Email: mmccone@crowley.k12.tx.us
8700 Viridian Lane
Fort Worth, TX 76123
817-370-5620
- J. A. Hargrave Elementary School (PK-4th)
Directora: Shaketa Traylor
Email: shaketa.traylor@crowley.k12.tx.us
9200 Poynter Rd.
Ft. Worth, TX 76123
817-370-5630
- Sidney H. Poynter Elementary School (PK-4th)
Directora: JonAnne Ledford
Email: jonanne.ledford@crowley.k12.tx.us
512 Ashdale Dr.
Fort Worth, TX 76140
817-568-5730
- Sue Crouch Intermediate School (5th-6th)
Directora: Cayla Bland
Email: cayla.bland@crowley.k12.tx.us
8036 Cedar Lake Ln.
Ft. Worth, TX 76133
817-370-5670
- S. H. Crowley Intermediate School (5th-6th)
Directora: Deidra Castro
Email: deidra.castro@crowley.k12.tx.us
10525 McCart Ave.
Fort Worth, TX 76123
817-297-5960
- David L. Walker Intermediate School (5th-6th)
Directora: Betty Lewis
Email: betty.lewis@crowley.k12.tx.us
9901 Hemphill Street
Fort Worth, TX 76123
817-568-2745
- Mary Harris Intermediate School (5th-6th)
Directora: Kristina Turner
Email: kristina.turner@crowley.k12.tx.us
8400 West Cleburne Road
Fort Worth, TX 76123
817-370-7571
- Crowley Learning Center
Director: Leo Gardiner
Email: leonardo.gardiner@crowley.k12.tx.us
208 W. Main Street
Crowley, TX 76036
817-297-6992



DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CROWLEY

CALENDARIO ESCOLAR PARA 2013-2014

Aprobado el 20-12-2012

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Julio 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Julio 2013							S	M	T	W	T	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Agosto 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	Agosto 2013							S	M	T	W	T	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Septiembre 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Septiembre 2013							S	M	T	W	T	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Julio 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																															
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																															
28	29	30	31																																																																																																																																																		
Agosto 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
				1	2	3																																																																																																																																															
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																															
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																															
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																															
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																															
Septiembre 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																															
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																															
29	30																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Octubre 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Octubre 2013							S	M	T	W	T	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Noviembre 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	Noviembre 2013							S	M	T	W	T	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Diciembre 2013</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Diciembre 2013							S	M	T	W	T	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Octubre 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
		1	2	3	4	5																																																																																																																																															
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																															
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																															
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																															
27	28	29	30	31																																																																																																																																																	
Noviembre 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
					1	2																																																																																																																																															
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																															
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																															
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																															
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																															
Diciembre 2013																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																															
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																															
29	30	31																																																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Enero 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Enero 2014							S	M	T	W	T	F	S	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Febrero 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Febrero 2014							S	M	T	W	T	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Marzo 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Marzo 2014							S	M	T	W	T	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Enero 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																															
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																															
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																															
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																
Febrero 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
						1																																																																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																															
23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																
Marzo 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
						1																																																																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																															
30	31																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Abril 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Abril 2014							S	M	T	W	T	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Mayo 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	Mayo 2014							S	M	T	W	T	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th colspan="7">Junio 2014</th></tr> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Junio 2014							S	M	T	W	T	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Abril 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
		1	2	3	4	5																																																																																																																																															
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																															
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																															
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																															
27	28	29	30																																																																																																																																																		
Mayo 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
				1	2	3																																																																																																																																															
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																															
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																															
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																															
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																															
Junio 2014																																																																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																															
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																															
29	30																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th colspan="2">Claves del Calendario</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td>Primero y último día de escuela</td></tr> <tr><td>[]</td><td>Comienzo/Fin del semestre</td></tr> <tr><td>()</td><td>Comienzo/Fin de las seis semanas</td></tr> <tr><td></td><td>Día festivo para estudiantes y maestros</td></tr> <tr><td></td><td>Orientación para el personal nuevo</td></tr> <tr><td></td><td>Des Prof/Días trabajo/Día festivo estudiante</td></tr> <tr><td></td><td>Días de mal tiempo</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Días de mal tiempo:</td></tr> <tr><td colspan="2">5 junio 2014, 1er día para ser utilizado</td></tr> <tr><td colspan="2">6 junio 2014 2º día para ser utilizado</td></tr> </tbody> </table>	Claves del Calendario		 	Primero y último día de escuela	[]	Comienzo/Fin del semestre	()	Comienzo/Fin de las seis semanas		Día festivo para estudiantes y maestros		Orientación para el personal nuevo		Des Prof/Días trabajo/Día festivo estudiante		Días de mal tiempo	Días de mal tiempo:		5 junio 2014, 1er día para ser utilizado		6 junio 2014 2º día para ser utilizado		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th colspan="4">Fechas para el Semestre</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">26 agosto de 2013 al 20 enero de 2013</td><td colspan="2" style="text-align: center;">7 enero de 2014 al 4 junio de 2014</td></tr> <tr><td>1er periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">29 Days</td><td>4º periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">32 Days</td></tr> <tr><td>2º periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">24 Days</td><td>5º periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">33 Days</td></tr> <tr><td>3er periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">25 Days</td><td>6º periodo de calificación</td><td style="text-align: right;">32 Days</td></tr> <tr><td>Total para el 1er semestre</td><td style="text-align: right;">78 Days</td><td>Total para el 2º semestre</td><td style="text-align: right;">97 Days</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Días de enseñanza en total</td><td colspan="2" style="text-align: right;">175 Days</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Días de desarrollo profesional</td><td colspan="2" style="text-align: right;">9 Days</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Días de trabajo de los maestros</td><td colspan="2" style="text-align: right;">3 Days</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Días en Total</td><td colspan="2" style="text-align: right;">187 Days</td></tr> </tbody> </table>		Fechas para el Semestre				26 agosto de 2013 al 20 enero de 2013		7 enero de 2014 al 4 junio de 2014		1er periodo de calificación	29 Days	4º periodo de calificación	32 Days	2º periodo de calificación	24 Days	5º periodo de calificación	33 Days	3er periodo de calificación	25 Days	6º periodo de calificación	32 Days	Total para el 1er semestre	78 Days	Total para el 2º semestre	97 Days	Días de enseñanza en total		175 Days		Días de desarrollo profesional		9 Days		Días de trabajo de los maestros		3 Days		Días en Total		187 Days																																																																																						
Claves del Calendario																																																																																																																																																					
 	Primero y último día de escuela																																																																																																																																																				
[]	Comienzo/Fin del semestre																																																																																																																																																				
()	Comienzo/Fin de las seis semanas																																																																																																																																																				
	Día festivo para estudiantes y maestros																																																																																																																																																				
	Orientación para el personal nuevo																																																																																																																																																				
	Des Prof/Días trabajo/Día festivo estudiante																																																																																																																																																				
	Días de mal tiempo																																																																																																																																																				
Días de mal tiempo:																																																																																																																																																					
5 junio 2014, 1er día para ser utilizado																																																																																																																																																					
6 junio 2014 2º día para ser utilizado																																																																																																																																																					
Fechas para el Semestre																																																																																																																																																					
26 agosto de 2013 al 20 enero de 2013		7 enero de 2014 al 4 junio de 2014																																																																																																																																																			
1er periodo de calificación	29 Days	4º periodo de calificación	32 Days																																																																																																																																																		
2º periodo de calificación	24 Days	5º periodo de calificación	33 Days																																																																																																																																																		
3er periodo de calificación	25 Days	6º periodo de calificación	32 Days																																																																																																																																																		
Total para el 1er semestre	78 Days	Total para el 2º semestre	97 Days																																																																																																																																																		
Días de enseñanza en total		175 Days																																																																																																																																																			
Días de desarrollo profesional		9 Days																																																																																																																																																			
Días de trabajo de los maestros		3 Days																																																																																																																																																			
Días en Total		187 Days																																																																																																																																																			

Para obtener información acerca de los exámenes del estado de (TAKS, STAAR y End of Course) por favor visite:
www.tea.state.tx.us/student.assessment/calendars



**Acuse de Recibo de Distribución Electrónica del
Manual para el Estudiante**

A mi hijo(a) y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia en papel o el acceso por vía electrónica, del Manual para el Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Crowley para el año escolar 2013-2014 en: www.crowleyisdtx.org.

He decidido:

- Recibir una copia en papel del Manual para el Estudiante.
- Aceptar la responsabilidad de acceder al Manual para el Estudiante en la página Web mencionada en la parte superior.

Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo pudiéramos necesitar durante el año escolar. Los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta para el Estudiante. Si yo tuviera alguna pregunta relativa a este manual me pondré en contacto con el director de la escuela.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: _____

Índice

INFORMACIÓN SOBRE LAS ESCUELAS DE SECUNDARIA	iii
Acuse de Recibo de Distribución Electrónica del Manual para el Estudiante.....	v
PREFACIO	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	3
Trabajando Juntos	3
Coordinador que Trabaja con los Padres	4
DERECHOS DE LOS PADRES	4
Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante	4
Opción de No Participar en Encuestas y Actividades.....	4
Inspección de Encuestas	5
Solicitud de Cualificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal	5
Revisión de los Materiales de Enseñanza	5
Exhibición de Trabajos de Arte y Proyectos del Estudiante.....	5
Acceso al Expediente del Estudiante	6
Autorización para Grabar o Filmar a un Estudiante	6
Autorización para que su Hijo(a) Reciba Información sobre la Crianza y la Paternidad	6
Sacar Temporalmente a un Estudiante de la Clase	6
Sacar a un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana	7
Eximir a un Estudiante de Recitar el Juramento a las Banderas de los Estados Unidos y de Texas	8
Eximir a un Estudiante de Recitar una Porción de la Declaración de la Independencia	8
Solicitar Contacto Limitado o Ningún Contacto con un Estudiante a través de los Medios Electrónicos.....	8
Solicitar Información sobre la Mala Conducta del Estudiante	8
Traslados de Escuela por Razones de Seguridad.....	8
Solicitud de Asignación de Aulas para Hermanos que Hayan Nacido en el Mismo Parto	9
Padres de Estudiantes con Discapacidades que Tienen en Casa Otros Niños en Edad Escolar .	9
Solicitud del Uso de un Animal de Servicio	9
Opciones y Requisitos para Proporcionar Asistencia a Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje, Necesiten o Pudieran Necesitar los Servicios de Educación Especial	9
Padres de los Estudiantes que Hablan un Idioma Primario que no es Inglés	10
Adaptaciones para los Hijos de Familias Militares.....	10
Expediente del Estudiante.....	11
Información de Directorio.....	13

Información de Directorio para los Propósitos de Patrocinio de la Escuela.....	13
Divulgación de la Información del Estudiante a Reclutadores Militares o a Instituciones Universitarias	14
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES Y PARA LOS PADRES.....	15
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	15
Asistencia Obligatoria.....	15
Exenciones de la Asistencia Obligatoria.....	16
Infracción en Contra de la Ley de Asistencia Obligatoria.....	16
Asistencia para Recibir Crédito o Calificación Final	17
Hora Oficial de Registrar la Asistencia	18
Documentación Después de una Ausencia	18
Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad.....	18
PROGRAMAS ACADÉMICOS	19
BULLYING	19
ABUSO SEXUAL Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS.....	20
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	21
CONDUCTA	21
Aplicabilidad de las Reglas de la Escuela.....	21
Interrupciones de las Operaciones de la Escuela	21
Eventos Sociales	22
ENFERMEDADES O CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS	22
ORIENTACIÓN	22
Orientación Académica.....	22
Orientación Personal.....	23
Exámenes Sicológicos, Pruebas o Tratamientos.....	23
VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIA	23
Violencia de Género	23
Discriminación	24
Acoso	24
Acoso Sexual y Acoso Basado en el Sexo del Estudiante	24
Represalia.....	25
Procedimientos para Reportar Incidentes	25
Investigación de un Incidente	25
DISCRIMINACIÓN	26
APRENDIZAJE A DISTANCIA	26

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	27
Materiales Escolares	27
Materiales No Escolares Procedente de los Estudiantes.....	27
Materiales No Escolares Procedente de Otros	27
Tarjetas de Identificación del Estudiante (ID Cards).....	28
VESTIMENTA Y ARREGLO	29
VISTA GENERAL DE LA NORMA.....	29
APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	35
Posesión y Uso Personal de Aparatos de Telecomunicaciones, Incluyendo Teléfonos Móviles	35
Posesión y Uso de Otros Aparatos Personales Electrónicos Personales.....	35
Aparatos Personales de Telecomunicaciones y otros Aparatos Electrónicos Utilizados con Propósitos Académicos.....	35
Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito	36
Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos	36
EXÁMENES DE FIN DE CURSO (EOC).....	36
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	37
Estándares de Conducta	37
Cargos y Elecciones	38
CUOTAS.....	38
NORMAS SOBRE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA BIBLIOTECA DE CISD	40
Multas Impuestas por la Biblioteca para los Estudiantes de Primaria e Intermedia.....	40
Material Escolar Común para las Escuelas de Primaria de Crowley ISD	40
RECAUDACIÓN DE FONDOS	41
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS.....	41
ACOSO BASADO EN EL SEXO DEL ESTUDIANTE	41
DIRECTRICES PARA EL CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES.....	41
Filosofía del Distrito Sobre el Cálculo de las Calificaciones:	41
Calificaciones de Conducta.....	44
Intervención para los Estudiantes que están Suspendiendo.....	44
Clases de Recuperación	45
Examen de Recuperación o Rehacer los Trabajos	45
Tareas que hayan sido Entregadas Tarde, Tareas de Recuperación y Tareas Incompletas	45
Directrices para las Evaluaciones Locales de CISD.....	47
Estudiantes con Discapacidades	48
ACOSO.....	48

NOVATADAS.....	48
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	49
Enfermedades del Estudiante.....	49
Meningitis Bacteriana.....	49
Alergias Alimentarias.....	51
Piojos.....	51
Actividad Física para los Estudiantes de Primaria y de Secundaria (7° - 8°).....	52
Junta Asesora de Salud de la Escuela (SHAC).....	52
Otros Asuntos Relacionados con la Salud.....	52
Evaluación de la Condición Física.....	52
Máquinas Exendedoras.....	52
El Tabaco está Prohibido.....	53
Plan de Gestión de Asbestos.....	53
Plan de Control de Plagas.....	53
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	53
TAREAS.....	53
ENFERMEDAD.....	54
VACUNAS.....	54
AGENCIAS DE LAS FUERZAS DEL ORDEN PÚBLICO.....	54
Interrogación de los Estudiantes.....	54
Estudiantes Llevados Bajo Custodia.....	55
Notificación de Delitos Cometidos en Contra de la Ley.....	55
SALIDA DE LA ESCUELA.....	56
En cualquier Otro Momento Durante el Día Escolar.....	57
ESTUDIANTES CON CONOCIMIENTOS LIMITADOS DE INGLÉS.....	57
OBJETOS PERDIDOS.....	58
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	58
Tareas de Recuperación a Causa de Ausencias.....	58
Tareas de Recuperación por haber sido Traslado al DAEP.....	58
Tareas de Recuperación por haber sido Traslado al ISS.....	59
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	59
Reglas para Administrar los Medicamentos.....	59
Medicamentos Con Receta Médica.....	59
Medicamentos de Venta Libre.....	60
Procedimientos a Seguir al Final del Año Escolar.....	61
Drogas Psicotrópicas.....	62

DECLARACIÓN ANTIDISCRIMINATORIA	62
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	63
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD.....	63
JURAMENTO A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	63
ORACIÓN	63
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.....	63
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	65
BOLETÍN DE LAS CALIFICACIONES / INFORMES DEL PROGRESO Y CONFERENCIAS	65
REPRESALIA	66
SEGURIDAD	66
Seguro Contra Accidentes.....	66
Simulacros de Preparación: Evacuación, Mal Tiempo y Otras Emergencias.....	66
Información Sobre el Tratamiento Médico de Emergencia.....	66
Información Sobre el Cierre de Emergencia de las Escuelas	67
SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS	67
CAMBIOS DE LA PROGRAMACIÓN	67
INSTALACIONES ESCOLARES	67
Instalaciones Escolares Utilizadas por los Estudiantes Antes y Después del Horario Escolar	67
Conducta Antes y Después del Horario Escolar	67
Uso de los Pasillos Durante el Horario Escolar	68
Servicios de Cafetería	68
Biblioteca	68
Reuniones de Grupos No Relacionados con el Currículo.....	68
REGISTRO.....	68
Pupitres y Taquillas de los Estudiantes.....	68
Telecomunicaciones y Otros Aparatos Electrónicos	69
Vehículos en la Zona Escolar	69
Perros Entrenados	69
Detectores de Metales	69
Análisis para Detectar Drogas	70
ACOSO SEXUAL	70
PROGRAMAS ESPECIALES	70
EXÁMENES ESTANDARIZADOS.....	70
SAT/ACT (Examen de Aptitud Académica y Examen Universitario Americano)	70
STAAR (Exámenes de Preparación Académica del Estado de Texas)	70

Grados 3°–8°	70
Examen de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI) (<i>Texas Success Initiative Assessment</i>)	71
ESTEROIDES.....	71
ESTUDIANTES BAJO LA CUSTODIA PROTECTORA DEL ESTADO	71
ESTUDIANTES ORADORES.....	72
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	72
INFORMACIÓN SOBRE EL SUICIDIO	73
ESCUELA DE VERANO.....	73
TAKS (Exámenes de Conocimientos y Aptitudes de Texas).....	73
LLEGADAS CON RETRASO.....	73
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	73
TRASLADOS.....	74
TRANSPORTACIÓN.....	74
Viajes Patrocinados por la Escuela.....	74
Autobuses y Otros Vehículos Escolares	74
VANDALISMO.....	75
CÁMARAS DE VÍDEO.....	75
VISITANTES EN LA ESCUELA.....	75
Visitantes en General	75
Visitantes que Participan en Programas Especiales para los Estudiantes.....	76
VOLUNTARIOS	76
DADA DE BAJA DE LA ESCUELA	76
Glosario.....	77
APÉNDICE I	80
BULLYING ESTÁ PROHIBIDO	80
DEFINICIÓN.....	80
EJEMPLOS.....	80
REPRESALIA	80
EJEMPLOS.....	80
DECLARACIÓN FALSA	81
INFORMACIÓN OPORTUNA.....	81
PROCEDIMIENTOS PARA HACER UN REPORTE.....	81
REPORTE DE UN ESTUDIANTE.....	81
REPORTE DE UN EMPLEADO.....	81
FORMATO DEL REPORTE	81

CONDUCTA PROHIBIDA.....	81
INVESTIGACIÓN DE UN REPORTE DE BULLYING.....	81
CONCLUYENDO LA INVESTIGACIÓN.....	81
AVISO PARA LOS PADRES.....	81
ACCIÓN DEL DISTRITO EN CASO DE BULLYING	81
DISCIPLINA	82
ACCIÓN CORRECTIVA.....	82
TRASLADOS	82
CONSEJERÍA.....	82
CONDUCTA	82
INAPROPIADA	82
CONFIDENCIALIDAD.....	82
APELACIÓN.....	82
RETENCIÓN DE REGISTROS.....	82
ACCESO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	82

PREFACIO

Para los estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2013–2014! La educación es un trabajo en equipo y sabemos que si los estudiantes, los padres, los maestros y otros miembros del personal trabajan juntos, podremos hacer que este año sea extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual para el Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Crowley, está diseñado para proporcionar una fuente de información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Para facilitar su uso hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I—DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES—Esta sección incluye información que le ayudará a encontrar respuestas a los asuntos relacionados con la escuela. Le animamos para que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES—Esta sección está organizada alfabéticamente por temas para ofrecer un acceso rápido cuando usted necesite buscar información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que cuando utilizamos el término “padres del estudiante” nos estamos refiriendo al padre, a la madre, al tutor legal o a cualquier otra persona que haya estado de acuerdo en asumir la responsabilidad del estudiante en cualquier asunto relacionado con la escuela.

Los estudiantes y los padres deberán estar familiarizados con el Código de Conducta para el Estudiante de Crowley ISD, el cual es un documento adoptado por la Junta Directiva con la intención de fomentar la seguridad y un ambiente de aprendizaje en la escuela. El Código de Conducta para el Estudiante está disponible en la página Web del distrito en: www.crowleyisd.tx.org o en la oficina del director de la escuela de su hijo(a).

El Manual para el Estudiante es una guía general de referencia y está diseñado para ir en armonía con las normas de la Junta Directiva y con el Código de Conducta para el Estudiante. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las normas, procedimientos o reglas que podrían aplicarse en circunstancias determinadas.

En caso de que hubiera conflicto entre las normas de la Junta Directiva (incluido el Código de Conducta para el Estudiante) y cualquier provisión del Manual para el Estudiante, se seguirán las provisiones actuales de las normas de la Junta Directiva y del Código de Conducta para el Estudiante.

También, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que los cambios o las revisiones de las normas podrían ocurrir durante todo el año. Los cambios en las normas y otras reglas que afecten las provisiones contenidas en el Manual para el Estudiante, estarán disponibles para los estudiantes y padres a través de boletines informativos u otras formas de comunicación. Siempre y cuando se considere necesario, el Distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual para el Estudiante en cualquier momento. El aviso de cualquier revisión se comunicará como sea razonablemente posible, según las circunstancias.

Aunque el Manual para el Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la norma del Distrito, el Manual para el Estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y padres. El Manual para el Estudiante no crea o pretende crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padres, y el Distrito.

Si usted o su hijo tuviera alguna pregunta relativa a cualquier tema contenido en este manual, por favor, póngase en contacto con un maestro, consejero o el director de la escuela.

Por favor, complete y envíe de vuelta a la escuela de su hijo(a) el formulario de acuse de recibo.

[Para obtener información adicional véase **Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante e Información de Directorio**]

Por favor, tenga en cuenta que las referencias a los códigos de las normas se incluyen para que los padres puedan consultar las normas actuales de la Junta Directiva. También podrá encontrar una copia del manual y de las normas del Distrito en la oficina de la escuela y on line en: www.crowleyisd.tx.org.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual para el Estudiante de Crowley ISD incluye información sobre temas de especial interés que le servirá de ayuda.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando Juntos

La experiencia y la investigación demuestran que la educación de un niño tiene más éxito cuando existen una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación podría incluir:

- Animar a su hijo(a) para que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para obtener el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) completa todas las tareas asignadas, los proyectos especiales, y que venga diariamente a la escuela preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales que se ofrecen en el Distrito.
- Hablar con el consejero o con el director de la escuela sobre cualquier pregunta que usted pudiera tener, así como de las opciones y de las oportunidades que hay disponibles para su hijo(a).
- Revisar con su hijo(a) los requisitos de los programas de graduación cuando su estudiante se matricule en cursos para obtener crédito para preparatoria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo(a) y ponerse en contacto con los maestros cuando sea necesario. [Véase **Orientación Académica y Programas Académicos**].
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o con el director de escuela, por favor, llame a la oficina de su escuela. Por lo general, el maestro normalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencia, o antes o después del horario escolar. [Véase **Boletín de las Calificaciones/Informe del Progreso y Conferencias**].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para obtener información adicional véase la Norma GKG y **Voluntarios**].
- Participar en las organizaciones de padres de la escuela.
- Servir como padre o madre representante en comités de planificación a nivel de Distrito o de escuela, asistiendo en el desarrollo de las metas y en los planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener información adicional véase las normas en BQA y BQB y póngase en contacto con el director de la escuela.
- Servir en la Junta Asesora de Salud de la Escuela, SHAC asistiendo al Distrito para asegurar que los valores de la comunidad local están reflejados en la enseñanza de

educación de la salud. [Véase las Normas BDF, EHAA y FFA, y la información en este manual en **Junta Asesora de Salud de la Escuela**].

- Ser consciente de los esfuerzos continuos para prevenir Bullying y acoso.
- Ponerse en contacto con los oficiales de la escuela si usted tuviera preguntas relativas al bienestar emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva para estar mejor informado sobre las operaciones del Distrito. [Para obtener información adicional véase las Normas BE y BED].

Coordinador que Trabaja con los Padres

El Coordinador que trabaja con los padres de los estudiantes que participan en los programas del Título I es Ted Kretchmar, el cual podrá ser contactado llamando al número de teléfono 817-297-5800.

DERECHOS DE LOS PADRES

Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante

A su hijo(a) no se requerirá que participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación—financiados parcialmente o totalmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, los cuales estén relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamiento sexual o actitudes.
- Comportamiento ilegal, antisocial, que se incrimine a si mismo, o comportamiento degradante.
- Evaluación crítica de las personas con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones protegidas por la ley, tales como las relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante y de sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y vaya a ser utilizada para determinar si el estudiante es elegible para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá revisar la encuesta u otro instrumento, así como cualquier material didáctico que esté siendo utilizado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para obtener información adicional véase la Norma EF(LEGAL)].

Opción de No Participar en Encuestas y Actividades

Como padre, madre o tutor, usted tiene el derecho de recibir notificación y de denegar la participación de su hijo(a) en:

- Cualquier encuesta que esté relacionada con la información descrita en la parte superior, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares en las cuales estén involucrados la colección, divulgación o el uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar o vender la información.
- Cualquier examen físico o que no sea de emergencia o cualquier revisión que sea requerida como condición para la asistencia, administrado y programado por adelantado por la escuela, y que no sea necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son, audición, visión, escoliosis o cualquier examen físico o chequeo permitido u obligatorio bajo la ley estatal. [Véase las Normas EF y FFAA].

Inspección de Encuestas

Como padres, ustedes podrán inspeccionar una encuesta creada por terceras personas antes de que sea administrada o distribuida a su hijo(a).

Solicitud de Cualificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal

Usted podrá solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a), incluyendo si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los grados y áreas temáticas en las cuales el maestro proporciona la enseñanza, si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se ha hecho una exención en los requisitos del estado, las áreas de especialización de sub-graduados y graduados, certificaciones y áreas de especialización del título o certificación. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier asistente del maestro que esté trabajando con su hijo(a).

Revisión de los Materiales de Enseñanza

Como padres, ustedes tienen el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas educativas, así como los materiales de enseñanza que sean utilizados en el currículo, además de revisar los exámenes que le hayan sido administrados a su hijo(a).

[Para obtener información adicional también véase **Retirar a un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana**].

Exhibición de Trabajos de Arte y Proyectos del Estudiante

Como reconocimiento al logro de los estudiantes, los maestros podrían exhibir en las clases o en otros lugares de la escuela los trabajos de los estudiantes. Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento de los padres antes de exhibir los trabajos de arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por los estudiantes y otros trabajos originales antes de que sean publicados en la página Web del Distrito, en cualquier página Web de la escuela o aula, en los materiales impresos, por video o cualquier otro medio de comunicación. El Distrito también solicitará de los padres su consentimiento antes de mostrar o publicar un video o grabación de voz.

Acceso al Expediente del Estudiante

Usted podrá revisar el expediente de su hijo(a). En este expediente se incluyen:

- Registros de asistencia.
- Puntuación en los exámenes.
- Calificaciones.
- Registros de disciplina.
- Registros de asesoramiento.
- Registros psicológicos.
- Solicitudes de ingreso.
- Información sobre la salud y las vacunas.
- Otros registros médicos.
- Evaluaciones impartidas por los maestros y por el consejero.
- Informes sobre los patrones de conducta.
- Instrumentos de los exámenes estatales que le fueron administrados a su hijo(a).
- Materiales y exámenes utilizados en el aula de su hijo(a)

[Véase **Expediente del Estudiante**].

Autorización para Grabar o Filmar a un Estudiante

Usted podrá autorizar o denegar por escrito cualquier petición hecha por el Distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). Sin embargo, la ley estatal, bajo las siguientes circunstancias, permite que la escuela haga un video o grabación de voz sin el permiso de los padres:

- Cuando sea utilizado para la seguridad de la escuela.
- Cuando esté relacionado con la enseñanza en la clase o actividad cocurricular o extracurricular.
- Cuando esté relacionado con la cobertura de prensa de la escuela.

Autorización para que su Hijo(a) Reciba Información sobre la Crianza y la Paternidad

Si usted tuviera un hijo(a) que fuera menor de 14 años, antes de que éste pueda recibir enseñanza en el programa del Distrito que ofrece información sobre la crianza y la paternidad, usted deberá haber dado la autorización previa o a su hijo(a) no se le permitirá participar en la enseñanza. Este programa está desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta de Educación de Texas (SBOE) y está incorporado en las clases de salud del Distrito.

Sacar Temporalmente a un Estudiante de la Clase

Usted podrá sacar a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entrara en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El sacar a su hijo(a) de la clase o

actividad no podrá ser con el propósito de evitar un examen y no podrá durar todo el semestre. Además, su hijo(a) deberá cumplir los requisitos del nivel del grado y de graduación que fueron determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Sacar a un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana

Los estudiantes reciben clases relacionadas con la sexualidad humana como parte del currículo del Distrito. La Junta Asesora de Salud de la Escuela (SHAC) está involucrada en la selección de materiales para dicha clase.

La ley estatal requiere que cualquier clase que esté relacionada con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirido deberá:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como opción preferida entre las personas que no están casadas y están en edad escolar.
- Dedicar más atención a la abstinencia sexual que a ningún otro comportamiento.
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por cien efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes.
- Orientar a los adolescentes para que se abstengan de mantener relaciones sexuales hasta que se casen, es el método más efectivo para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si estuviera incluido en el plan de estudios, enseñar los métodos de anticoncepción y del condón en términos relativos a la tasa real del uso humano en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

En la parte inferior y de conformidad con la ley estatal, se encuentra un resumen del currículo del Distrito relativo a la enseñanza de la sexualidad humana:

Primaria e Intermedia, Grados K-6°

- La limpieza, el desarrollo físico y emocional, la responsabilidad, el respeto por uno mismo, las relaciones saludables y el respeto por lo demás serán introducidos en Kindergarten y reforzados de forma continua a través del sexto grado.
- El cambio del cuerpo y las preocupaciones relacionadas con las enfermedades a nivel mundial serán presentados en el segundo grado, reforzado en el tercero, cuarto y quinto grados, y serán ampliados aún más en el sexto grado a través del currículo 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 serán discutidos a fondo, según sea necesario, para satisfacer las necesidades de la población de los estudiantes que estén cursando los grados 5° y 6°. El estudio de estos temas en el grado 6° está relacionado con el sistema reproductivo (incluyendo el nacimiento, el embarazo y la concepción, el sistema endocrino y la herencia).

Eximir a un Estudiante de Recitar el Juramento a las Banderas de los Estados Unidos y de Texas

Como padres, ustedes podrán solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar el juramento a las banderas de los Estados Unidos y de Texas. La petición deberá hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o en la actividad de silencio requeridos que sigue a continuación. [Véase **Juramento a las Banderas y Minuto de Silencio** y la Norma EC(LEGAL)].

Eximir a un Estudiante de Recitar una Porción de la Declaración de la Independencia

Usted podrá solicitar que su hijo(a) sea eximido de recitar una porción de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes que estén entre los grados 3°-12° en las clases de Estudios Sociales reciten una porción del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad, a menos que: (1) usted solicite por escrito que su hijo sea eximido, (2) el Distrito determine que su hijo tiene una fuerte objeción en contra de la recitación, o (3) usted sea representante de un gobierno extranjero y los Estados Unidos haya extendido inmunidad diplomática. [Véase la Norma EHBK(LEGAL)].

Solicitar Contacto Limitado o Ningún Contacto con un Estudiante a través de los Medios Electrónicos

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados se comuniquen con los estudiantes a través del uso de los medios de comunicación electrónicos, siempre y cuando esté dentro de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo: un maestro podrá establecer una página de redes sociales para su clase, la cual tenga información relacionada con el trabajo de la clase, tareas y exámenes. A los padres les damos la bienvenida para que participen o se hagan miembros de esta página Web.

Los empleados mencionados en la parte superior, también podrían ponerse en contacto individualmente con un estudiante a través de los medios electrónicos para comunicarle sobre asuntos relacionados con las tareas o exámenes futuros.

Si usted prefiere que su hijo(a) no reciba ninguna comunicación electrónica individual procedente de un empleado del Distrito, por favor, presente una petición por escrito al director de la escuela expresando esta preferencia.

Solicitar Información sobre la Mala Conducta del Estudiante

El padre o la madre que no posea la custodia del estudiante podrá solicitar por escrito que se le proporcione durante el resto del año escolar una copia de cualquier notificación por escrito que esté relacionada con la mala conducta de su hijo(a), la cual requiera que el estudiante sea trasladado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o la expulsión. [Véase la Norma FO(LEGAL) y el Código de Conducta para el Estudiante].

Traslados de Escuela por Razones de Seguridad

Como padres, ustedes tienen el derecho de:

- Solicitar el traslado de su hijo(a) a otra aula o escuela, si hubiera sido determinado por el director o persona designada que su hijo(a) ha fue víctima de Bullying, término definido

por el Código de Educación 37.083. No se proporcionará transportación a otra escuela. Para obtener información póngase en contacto con el Superintendente o persona designada.

- Consultar con los administradores del Distrito si se hubiera determinado que su hijo(a) participó en Bullying y el Distrito hubiera decidido trasladar a su hijo(a) a otra escuela. Bajo estas circunstancias el Distrito no proporcionará transportación.

[Véase las Normas FDB y FFI que tratan sobre **Bullying**].

- Para solicitar el traslado de su hijo(a) a una escuela pública del Distrito que sea segura, si su hijo(a) estuviera asistiendo a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa, o si su hijo(a) hubiera sido víctima de un delito violento grave mientras estaba en la escuela o en la propiedad escolar. Si la víctima no deseara ser trasladada a otra escuela, el Distrito trasladará al agresor, de conformidad con la norma FDE.
- Para solicitar el traslado de su hijo(a) a otra escuela o a un distrito vecino si su hijo(a) hubiera sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante que esté asignado a la misma escuela, aún si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela y el estudiante hubiera sido declarado culpable o el dictado de la sentencia de esa agresión hubiera sido suspendida. [Véase la Norma FDB(LEGAL)].

Solicitud de Asignación de Aulas para Hermanos que Hayan Nacido en el Mismo Parto

Si usted tuviera varios hijos que hubieran nacido en un mismo parto (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.) y estuvieran asignados al mismo grado y escuela, usted podrá solicitar que sus hijos sean trasladados a la misma aula o a aulas separadas. La petición por escrito deberá ser sometida no más tarde del día decimocuarto después de que sus hijos hayan sido matriculados. [Véase la Norma FDB(LEGAL)].

Padres de Estudiantes con Discapacidades que Tienen en Casa Otros Niños en Edad Escolar

Si un estudiante estuviera recibiendo los servicios de educación especial en una escuela que estuviera fuera de su zona de asistencia, los padres podrán solicitar que cualquier otro estudiante que resida en la misma casa sea trasladado a la misma escuela, siempre y cuando la escuela ofrezca el nivel del grado del estudiante. [Véase la Norma FDB(LOCAL)].

Solicitud del Uso de un Animal de Servicio

Si el estudiante estuviera utilizando un animal de servicio a causa de su discapacidad, los padres del estudiante deberán presentar una petición por escrito al director de la escuela, por lo menos diez días laborales antes de llevar a la escuela el animal de servicio.

Opciones y Requisitos para Proporcionar Asistencia a Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje, Necesiten o Pudieran Necesitar los Servicios de Educación Especial

Si un estudiante tuviera dificultades de aprendizaje, los padres podrán ponerse en contacto con la persona cuyo nombre se menciona en la parte inferior, para obtener información relativa al sistema de referidas para la educación general o para el sistema de selección para los servicios de apoyo del Distrito. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo,

incluyendo la referida para una evaluación para la educación especial. Los estudiantes que estén teniendo dificultades en la clase regular deberán ser considerados para recibir clases particulares, compensatoria o cualquier otro servicio de apoyo académico que esté disponible para los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad que poseen los distritos escolares para suplir las necesidades de los estudiantes que estén teniendo dificultades.

Los padres tendrán en cualquier momento el derecho de solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el Distrito deberá decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación fuera necesaria, los padres serán notificados y se les pedirá que proporcionen un consentimiento por escrito para que se lleve a cabo dicha evaluación. El Distrito deberá completar la evaluación y el informe dentro de un periodo de 60 días de la fecha en la cual el Distrito recibió el consentimiento por escrito. El Distrito deberá entregar a los padres una copia del informe.

Si el Distrito determinara que la evaluación no es necesaria, éste enviará a los padres una notificación por escrito explicando la razón por la cual el estudiante no será evaluado. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres acerca de sus derechos, en caso de que los padres no estuvieran de acuerdo con el Distrito. El distrito está obligado a proporcionar a los padres la *Notificación de Garantías de los Procedimientos—Derechos de los Padres de los Estudiantes con Discapacidades [Notice of Procedural Safeguards – Rights of Parents of Students with Disabilities]*. Usted podrá encontrar información adicional relativa a Individuos con Discapacidades (IDEA) en el Distrito Escolar en un documento complementario llamado *Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Salida [A Guide to the Admission, Review, and dismissal Process]*.

Las siguientes páginas Web proporcionan información a aquellos que buscan información, así como recursos específicos para los estudiantes con discapacidades y para sus familias:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org/howPRNhelps.html>

El director de la escuela es la persona designada para ser contactada con respecto a las opciones que tiene un estudiante con dificultades de aprendizaje o para la referida para la evaluación para los servicios de educación especial.

Padres de los Estudiantes que Hablan un Idioma Primario que no es Inglés

Los estudiantes podrían ser elegibles para recibir ayuda especializada si su idioma primario no fuera inglés. Si el estudiante reuniera los requisitos adecuados para recibir estos servicios extras, el Comité de Evaluación de Competencia del Idioma (LPAC) determinará la clase de servicios que el estudiante necesita, incluyendo adaptaciones relacionadas con la enseñanza en la clase, evaluaciones locales y exámenes obligatorios del estado.

Adaptaciones para los Hijos de Familias Militares

A los hijos de las familias militares se les ofrece flexibilidad concerniente a ciertos requisitos del Distrito, incluyendo:

- Requisitos para las vacunas.

- Nivel del grado, curso o ubicación en el programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extracurriculares.
- Requisitos para la graduación.

Además, las ausencias relacionadas con los estudiantes que vayan a visitar a su padre, madre, padrastro, madrastra o tutor legal que haya sido llamado al servicio activo, está de permiso o está regresando de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses, serán contadas por el Distrito como faltas justificadas. El Distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas cada año y por este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia deberá ocurrir no antes de los 60 días antes del despliegue militar o no después de 30 días después de que el padre o madre regrese del despliegue militar. Usted podrá encontrar información adicional en: <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7992>.

Expediente del Estudiante

Las leyes federales y estatales, protegen los expedientes de los estudiantes de inspecciones o uso no autorizado y proporciona ciertos derechos de privacidad a los padres y a los estudiantes elegibles. Antes de divulgar cualquier información personal identificable contenida en el expediente de un estudiante, el Distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluyendo la identidad de los padres y del estudiante que esté solicitando la información. En los asuntos relacionados con los expedientes de los estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años de edad o esté asistiendo a una institución de educación pos-secundaria.

Casi toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluyendo las calificaciones, los resultados de los exámenes y los informes disciplinarios son considerados registros educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Los padres- casados, separados o divorciados- a menos que la escuela reciba una orden judicial indicando que los derechos de los padres o el acceso al expediente educativo del estudiante fueron concluidos.
La ley federal requiere que tan pronto como el estudiante cumpla 18 años, haya sido emancipado por un tribunal o se haya matriculado en una institución pos-secundaria, el control del expediente pase a dicho estudiante. Los padres podrán continuar teniendo acceso al expediente si aún obtienen la desgravación fiscal por el estudiante, y en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza en contra de la salud y de la seguridad del estudiante u otros individuos.
- La ley federal se refiere a los oficiales del Distrito escolar como personas que tienen “un interés educacional legítimo” en el expediente del estudiante. En los oficiales de la escuela están incluidos los miembros de la Junta Directiva y los empleados, tal y como el superintendente, los administradores y los directores; maestros, consejeros, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o compañía con quien el Distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función (como un abogado, asesor, auditor, asesor médico, terapeuta o voluntario); los padres o el estudiante que son parte del comité escolar; o los padres o los estudiantes que sirven en un comité de la escuela y asisten a un oficial de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en el expediente de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un

estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un oficial de la escuela; o investigar o evaluar programas.

- Varias agencias gubernamentales, incluyendo los proveedores de los servicios para jóvenes, los trabajadores de los servicios de Protección de Menores (CPS) y en ciertos casos, otros representantes del bienestar infantil.
- Acceso otorgado a individuos en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela o institución educativa pos-secundaria a la que un estudiante vaya a matricularse o ya está matriculado.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia, tal como a un futuro empresario o para solicitar una beca, solamente podrá hacerse con el permiso de los padres o del estudiante, según sea apropiado.

El director de la escuela o el Superintendente tiene la custodia de los expedientes de los estudiantes que estén actualmente matriculados en su escuela. El director de la escuela o el superintendente tiene la custodia de los expedientes de los estudiantes que se hayan dado de baja o se hayan graduado.

Los expedientes podrán ser inspeccionados por los padres o por el estudiante elegible durante el horario escolar. La persona que tenga la custodia de los expedientes o la persona designada responderá a las peticiones razonables y dará una explicación e interpretación acerca de los mismos.

Los padres o el estudiante elegible que proporcione una petición por escrito y paguen el precio de 10 centavos por página podrán hacer fotocopias. Si las circunstancias impidieran la inspección durante el horario escolar y el estudiante elegible estuviera recibiendo los servicios del plan de comidas gratuitas o de precio reducido, el Distrito proporcionará una copia del expediente o hará otros planes para que el estudiante o los padres puedan revisar dicho expediente.

Las direcciones de las oficinas de los directores están localizadas al principio de este manual.

Los padres (o el estudiante elegible) podrán inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si el expediente fuera incorrecto, fraudulento o estuviera infringiendo el derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante deberá ser presentada al director o al superintendente. La solicitud deberá identificar claramente la parte del expediente que deberá ser corregida e incluirá una explicación de la razón por la cual se cree que esa información es incorrecta. Si el Distrito denegara la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tendrán el derecho de solicitar una audiencia. Si el expediente no fuera corregido después de la audiencia, los padres o el estudiante tendrán 30 días escolares para colocar en el expediente del estudiante una declaración haciendo un comentario sobre dicha información. A pesar de que las calificaciones que hayan sido registradas incorrectamente podrán ser desafiadas, el desafío de la puntuación del estudiante en una materia será tratada a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la Norma FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de la clase podrá ser cambiada solamente si la Junta Directiva hubiera determinado que la calificación fue arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntuación del Distrito. [Véase FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES

en la Norma FNG(LEGAL), Boletín de las Calificaciones e Informe del Progreso y Conferencias, y Quejas y Preocupaciones de los Estudiantes y de los Padres].

La norma del Distrito relativa a los expedientes de los estudiantes podrá ser encontrada en las Normas FL(LEGAL) y (LOCAL), las cuales están disponibles en la oficina del director o del superintendente, o en la página Web del Distrito en: www.crowleyisdtx.org.

Los derechos de los padres o del estudiante elegible para tener acceso y hacer copias de los documentos contenidos en el expediente del estudiante no se aplica a todos los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos—como los comentarios personales que hizo el maestro acerca del estudiante, los cuales son compartidos solamente con el maestro suplente—no serán facilitados a los padres, tutor o al estudiante elegible.

Por favor, tenga en cuenta que:

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, si éstos creyeran que el Distrito no está cumpliendo con la ley federal relativa a los expedientes de los estudiantes. La queja podrá ser enviada por correo a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Información de Directorio

La ley permite que el Distrito asigne cierta información personal de los estudiantes como “información de directorio”. Esta “información de directorio” será facilitada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, los padres o el estudiante elegible podrán impedir la divulgación de la información de directorio del estudiante. Esta objeción deberá ser presentada por escrito al director dentro de diez días escolares, contando a partir del primer día de clase del año escolar en curso de su hijo(a). [Véase Notificación Acerca de la Información de Directorio y Respuesta de los Padres Acerca de la Divulgación de la Información del Estudiante” incluida en el paquete de matriculación].

Información de Directorio para los Propósitos de Patrocinio de la Escuela

El Distrito necesitará utilizar a menudo la información del estudiante para los siguientes propósitos patrocinados por la escuela, véase la Norma FL(LOCAL).

Para estos propósitos específicos patrocinados por la escuela, al Distrito le gustaría utilizar el nombre de su hijo(a), la dirección, guía de teléfono, dirección del correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área mayor de estudios, títulos, honores y premios que haya recibido, fechas de asistencia, nivel del grado, última escuela a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura, y si fuera miembro de un equipo de atletismo. Esta información no será facilitada al público sin el consentimiento de los padres, del tutor o del estudiante elegible, excepto como se describió en la sección de **Información de Directorio** en la parte superior.

A menos que usted ponga objeción al uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos limitados, la escuela no solicitará su consentimiento cada vez que el Distrito desee utilizar esta información para los propósitos de patrocinio de la escuela mencionados en la parte superior.

Divulgación de la Información del Estudiante a Reclutadores Militares o a Instituciones Universitarias

La ley federal requiere que el Distrito cumpla la petición de los reclutadores militares y de las instituciones de alta enseñanza si solicitaran del Distrito los nombres de los estudiantes, las direcciones y los números de teléfono, a no ser que previamente y por escrito los padres hayan notificado al Distrito que dicha información acerca de su hijo(a) no sea divulgada. Si usted no desea que el Distrito divulgue información a reclutadores militares o a instituciones de educación superior, por favor, complete el impreso adjunto a este manual.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES Y PARA LOS PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Esta sección está organizada en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tenga una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si usted no pudiera encontrar información sobre un tema en particular, por favor, póngase en contacto con el director de su escuela.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante pueda obtener el beneficio máximo de su educación, beneficiarse de lo que el maestro está ofreciendo y de las actividades escolares, para que día a día vaya acumulando lo aprendido e ir creciendo como individuo. Las ausencias en la clase podrían dar como resultado una seria interrupción en la maestría de los materiales de enseñanza del estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deberán hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Hay dos leyes estatales que son de interés especial para los estudiantes y para los padres o tutor, una de ellas trata con la asistencia obligatoria y la otra ley trata con la asistencia para obtener crédito por la clase. Estas leyes son de especial interés para los estudiantes y para los padres. Cada una de estas leyes será tratada en la parte inferior.

Asistencia Obligatoria

La ley estatal requiere que el estudiante que esté entre los seis y los dieciocho años de edad asista a la escuela y a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa anual extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

El estudiante que asista voluntariamente o se matricule después de haber cumplido los 18 años de edad, si el estudiante fuera menor de 21 años de edad, está obligado a asistir a la escuela cada día del año escolar hasta que concluyan las clases y estará sujeto a las leyes de asistencia obligatoria. Además, el Distrito podría revocar la matrícula del estudiante si éste fuera mayor de 18 años de edad y tuviera más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Después de esto, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estará autorizada y dicha presencia sería considerada allanamiento de morada. [Véase la Norma FEA].

Los estudiantes que estén matriculados en Pre-kindergarten o Kindergarten deberán asistir a la escuela.

Cuando los estudiantes de Kindergarten, primer grado y segundo grado sean asignados a un programa de enseñanza acelerada, la ley requiere que dichos estudiantes asistan a dicho programa. El Distrito notificará por escrito a los padres de los estudiantes que hayan sido asignados a un programa de enseñanza acelerada como resultado del diagnóstico de un examen de lectura.

El estudiante que no haya aprobado los exámenes del estado de su grado o asignatura y esté en el grado 3º-8º, deberá asistir a cualquier programa de enseñanza acelerada que le haya sido

asignado. Dicho programa podría llevarse a cabo antes o después del horario escolar o durante el verano.

Exenciones de la Asistencia Obligatoria

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria por varios tipos de ausencias si el estudiante hubiera completado todo el trabajo. En estas exenciones se incluyen las actividades y los eventos siguientes:

- Fiestas religiosas.
- Citas en el juzgado.
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos.
- Servir como secretario de elecciones.
- Citas médicas documentadas para el estudiante o hijo(a) del estudiante, incluidas las ausencias para recibir servicios reconocidos para los estudiantes que hayan sido diagnosticados con trastornos del espectro autista. Cuando el estudiante regrese a la escuela deberá traer un justificante del profesional de salud.
- Para los estudiantes que estén bajo tutela (custodia) del estado,
 - Citas de terapia o salud mental, o
 - Orden de visitas familiares ordenadas por el juzgado o cualquier otra actividad ordenada por el juzgado, siempre y cuando no fuera posible programar la participación del estudiante fuera del horario escolar.

La ausencia de uno o dos días de un estudiante que esté cursando el grado 11º-12º, la cual esté relacionada con la visita a una universidad, será considerada como una ausencia justificada si el estudiante recibiera la aprobación del director, siguiera los procedimientos de la escuela para verificar tal visita y el estudiante completara el trabajo atrasado

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar, también serán consideradas como una exención para aquel estudiante que sirva como asistente en las votaciones adelantadas y notifique a sus maestros y reciba la autorización previa del director de la escuela.

Tal y como está establecido en la Sección I de Adaptaciones par los hijos de Familias Militares, las ausencias con un máximo de cinco días serán justificadas para los estudiantes que visiten a su padre, madre, padrastro, madrastra o tutor legal, el cual haya sido llamado al servicio activo, esté de vacaciones o haya regresado de un despliegue militar.

Infracción en Contra de la Ley de Asistencia Obligatoria

Los empleados de la escuela deberán investigar y reportar las infracciones cometidas en contra de la ley de asistencia obligatoria. Si el estudiante estuviera ausente de la escuela; de la clase; de los programas especiales obligatorios, tal como la enseñanza especial adicional, llamada por el estado “enseñanza acelerada”; o de las clases particulares obligatorias sin permiso, será considerado como una infracción en contra de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria.

Un tribunal también podría imponer castigos al estudiante o a sus padres si el estudiante que estuviera en edad escolar no asistiera deliberadamente a la escuela. Se podría presentar en el juzgado una queja en contra de los padres si el estudiante:

- Faltara a la escuela durante diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar, o
- Faltara a la escuela durante tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.

Los padres del estudiante que sea menor de 12 años de edad, podrían ser acusados de un delito penal debido a la falta de asistencia a la escuela de dicho estudiante.

Si el estudiante estuviera entre los 12 y los 17 años de edad e infringiera la ley de asistencia obligatoria, los padres y el estudiante podrían ser acusados de un delito.

[Véase la Norma FEA(LEGAL)].

Asistencia para Recibir Crédito o Calificación Final

Para que el estudiante pueda recibir crédito o una calificación final en una clase, el estudiante que esté entre Kindergarten - 12^o grados, deberá asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en los cuales la clase es ofrecida. El estudiante que asista por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, podría recibir crédito o calificación final por esa clase si él o ella completara un plan aprobado por el director, el cual permitirá que el estudiante cumpla los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante estuviera involucrado en un procedimiento judicial de menores o penal antes de que éste pueda recibir crédito o calificación final por esa clase se necesitará también la aprobación del juez que esté presidiendo el caso.

Si la asistencia del estudiante estuviera por debajo del 75 por ciento de los días en los cuales se ofrece la clase y éste no hubiera completado el plan aprobado por el director, el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si hubo circunstancias atenuantes que provocaron estas ausencias y encontrar la forma para recuperar el crédito o calificación final perdidos a causa de las ausencias. [Véase la Norma FEC].

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes que provocaron las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes directrices:

- Todas las ausencias serán consideradas a la hora de determinar si el estudiante asistió el porcentaje de los días requeridos. Si completó las tareas atrasadas, las ausencias descritas en la parte superior en **Exenciones de la Asistencia Obligatoria**, se considerarán como días de asistencia para este propósito.
- Las ausencias de un estudiante que haya sido trasladado desde otro distrito o sea un inmigrante, serán contadas solamente después de que el estudiante haya sido matriculado en el Distrito.
- Al tomar la decisión sobre las ausencias del estudiante, el comité se asegurará de que dicha decisión vaya en beneficio del estudiante.
- El comité tendrá en consideración la aceptabilidad y la autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.

- El comité tendrá en consideración si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité tendrá en consideración hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, si demostró dominio en el conocimiento esencial y aptitudes, y si aprobó el curso o la materia.
- El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las ausencias y de hablar y encontrar la forma de obtener o de recuperar crédito o la calificación final que haya perdido.

El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión del comité a la Junta Directiva, presentando una petición por escrito al Superintendente, de acuerdo con la Norma FNG(LOCAL).

La cantidad exacta de días que un estudiante deberá asistir a la clase para recibir crédito o la calificación final dependerá de si la clase será de un semestre o de un año completo.

Hora Oficial de Registrar la Asistencia

El Distrito deberá presentar a la Agencia de Educación de Texas (TEA) diariamente a una hora específica la asistencia de sus estudiantes.

La asistencia oficial será tomada todos los días durante la segunda hora escolar.

El estudiante que esté ausente durante cualquier parte del día, incluso cuando la hora oficial de asistencia sea registrada, deberá seguir los procedimientos de la parte inferior.

Documentación Después de una Ausencia

Cuando un estudiante esté ausente de la escuela, al regresar deberá presentar una nota firmada por el padre, la madre o por el tutor explicando la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aunque sea con el permiso de los padres, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años de edad o bajo la ley estatal sea un menor emancipado. Se aceptará una llamada telefónica de los padres, pero el Distrito se reserva el derecho de solicitar la nota por escrito. Crowley ISD requiere de los padres una nota por escrito dentro de un periodo de 5 días laborales de la ausencia del estudiante.

Tenga en cuenta que a menos que la ausencia sea por razones permitidas bajo las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar cualquier ausencia.

Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad

El estudiante que haya estado ausente durante más de cinco días consecutivos debido a una enfermedad personal, al volver a la escuela deberá traer una declaración del médico o de una clínica, verificando la enfermedad o la condición que provocó la ausencia del estudiante. De lo contrario, la ausencia del estudiante podría ser considerada injustificada, si fuera así, será considerado una infracción en contra de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrollara un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia podría solicitar del médico o de una clínica de salud una declaración que verifique la enfermedad o la condición que dio lugar a la ausencia del estudiante, con el fin de determinar si la ausencia o ausencias fue por una causa justificada o injustificada. [Véase la Norma FEC(LOCAL)].

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y padres información sobre los programas académicos de preparación para la educación superior y opciones de carrera. [Para obtener información adicional, véase **Orientación Académica** y la Norma EIF].

BULLYING

Bullying ocurre cuando un estudiante o un grupo de estudiantes dirigen expresiones por escrito u oral, expresión a través de medios electrónicos o confrontaciones físicas en contra de otro estudiante en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, en un vehículo operado por el Distrito, y el comportamiento:

- Da como resultado la lesión del estudiante o causa daños a la propiedad de éste, o
- Pone a un estudiante en una situación de temor de que va a sufrir una lesión física o va a causar daños a su propiedad, o
- Es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta se considera Bullying si se aprovecha de un desequilibrio de poder entre el estudiante agresor y el estudiante víctima o si interfiere con la educación del estudiante o interrumpe considerablemente la operación de la escuela.

Bullying está prohibido por el Distrito y podría incluir novatadas, amenazas, asalto, burlas, bromas, demanda de dinero, secuestro, destrucción de propiedad, robo de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores y ostracismo. Bullying, en algunos casos, podría ocurrir a través de los medios electrónicos llamado “cyberbullying”.

Si un estudiante cree que está siendo víctima de Bullying es importante que tan pronto como sea posible, el estudiante, el padre o la madre notifique, al maestro, consejero, director u a otro empleado del Distrito. La administración investigará cualquier acusación relacionada con Bullying o cualquier otra mala conducta relacionada con el mismo.

Si los resultados de la investigación indican que Bullying u otra acción está sucediendo, aunque la conducta no llegara al nivel de acoso, el Distrito también se pondrá en contacto con los padres de la víctima y con los padres del estudiante que estuvo involucrado en Bullying. Hay disponible opciones de asesoramiento para estas personas, así como para cualquier estudiante que haya sido testigo de Bullying.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de un estudiante que ofrezca información relacionada con el incidente de Bullying.

Bajo recomendación de la administración y en respuesta a un caso identificado de Bullying, la Junta Directiva podría decidir que el estudiante que participó en Bullying sea trasladado a otra aula de la escuela. Después de haber consultado con los padres, el estudiante también podría ser trasladado a otra escuela del Distrito. Los padres del estudiante que haya sido víctima de Bullying, según fue determinado por el Distrito, podrá solicitar que su hijo(a) sea trasladado a otra aula o escuela dentro del Distrito. [También véase **Traslado de Escuela por Razones de Seguridad**].

Usted podrá encontrar una copia de las Normas del Distrito en la oficina del director de la escuela, en la oficina del Superintendente y en la página Web del Distrito. Estas normas también están incluidas en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con las acusaciones de Bullying también se pueden encontrar en la página Web del Distrito.

El estudiante o los padres que estén insatisfechos con los resultados de la investigación podrán apelar a través de la Norma FNG(LOCAL).

[También véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia, Traslado de Escuela por Razones de Seguridad, Novatadas**, la Norma FFI y el Plan de Mejora del Distrito, el cual podrá ser revisado en la oficina de la escuela].

ABUSO SEXUAL Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS

El Distrito ha establecido un plan para tratar con el abuso sexual y otro maltrato de niños. Como padres, es importante que estén alerta sobre las señales que podrían indicar que un niño(a) podría haber sufrido o está sufriendo abuso sexual. En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que sea perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico del niño(a), así como el no hacer un esfuerzo razonable para impedir la conducta sexual cometida en contra de un niño(a). Cualquier persona que sospeche que un niño(a) podría estar sufriendo abuso o abandono, bajo la ley estatal tiene la responsabilidad de reportar la sospecha del abuso o del abandono a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección para el Menor (CPS).

Las señales físicas de abuso sexual podrían ser, tener dificultad al sentarse o al andar, dolor en el área de los genitales y dolores de estómago y de cabeza. En el comportamiento se podría incluir referencias verbales o simular juegos de naturaleza sexual entre adultos y niños, miedo de estar a solas con un adulto de un sexo en particular o comportamiento sugestivo de naturaleza sexual. En las señales emocionales que usted deberá prestar especial atención se incluyen retraimiento, depresión, desarreglos durmiendo y comiendo, así como problemas en la escuela.

El niño(a) que haya sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso, se le deberá animar para que pida ayuda a un adulto que sea de su confianza. Como padre, madre o adulto de confianza, tenga en cuenta que la revelación del abuso sexual podría ser más indirecta que la revelación del abuso físico, y es importante que usted se mantenga tranquilo y consuele a su hijo(a) si éste u otro niño se lo hubiera contado en confianza. Asegúrele al niño(a) que él o ella hizo lo correcto al decírselo a usted.

Si su hijo(a) hubiera sido víctima de abuso sexual, el consejero o el director de la escuela le proporcionará información relativa a las opciones que están disponibles para ustedes o para su hijo(a) en el área donde viven. El Departamento de Familia y Servicios de Protección para el Menor (TDEPS), también está involucrado en los programas de consejería para la intervención temprana. Para obtener información adicional relativa a los servicios que están disponibles en su condado, por favor, véase:

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp

Las siguientes páginas Web podrán ayudarle a estar más alerta sobre el abuso sexual cometido en contra de un menor:

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

<http://sapn.nonprofitoffice.com/>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Los informes de abuso o negligencia se podrán hacer a:

The Child Protective Services (CPS) división del Departamento del Familia y Servicios de Protección para el Menor (1 800-252-5400 o en la página Web en <http://www.txabusehotline.org>).

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o las preocupaciones del estudiante o de los padres podrán ser tratadas por teléfono o teniendo una conferencia con el maestro o con el director de la escuela. Para aquellas quejas o preocupaciones que no puedan resolverse tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una norma estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de las normas del Distrito. Usted podrá obtener una copia de estas normas en la oficina del director de su escuela o en la oficina del Superintendente o en la página Web del Distrito en: www.crowleyisdtx.us.

En general, el estudiante o los padres deberán presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si el asunto no hubiera sido resuelto, los padres deberán solicitar una conferencia con el Superintendente. Si después de la conferencia con el Superintendente el asunto aún no hubiera sido resuelto, el Distrito proporcionará el medio para que usted pueda presentar la queja ante la Junta Directiva.

CONDUCTA

Aplicabilidad de las Reglas de la Escuela

Como es requerido por la ley, la Junta Directiva adoptó el Código de Conducta para el Estudiante, el cual prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de la conducta aceptable dentro y fuera de la escuela, así como en los vehículos del Distrito y las consecuencias por haber infringido estos estándares. Según el Código de Conducta para el Estudiante, el Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante. Los estudiantes y los padres deberán estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta para el Estudiante, así como con las reglas de la escuela y del aula. Durante cualquier periodo de enseñanza durante los meses de verano, el Manual para el Estudiante y el Código de Conducta para el Estudiante estarán en vigor para el año, inmediatamente antes del periodo de verano, y las normas serán aplicadas, a menos que el Distrito modifique uno o ambos documentos con el propósito de la enseñanza de verano.

Interrupciones de las Operaciones de la Escuela

Las interrupciones de las operaciones de la escuela no están permitidas y podría constituir un delito menor. Según la ley, en las interrupciones se incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o en el pasillo de un edificio del Distrito sin la autorización de un administrador.

- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de un edificio o parte del mismo.
- Hacer uso de la fuerza, violencia o amenazas con la intención de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Hacer uso de la fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en la salida o entrada de un edificio de la propiedad del Distrito.
- Hacer uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir la entrada o la salida de personas de un edificio de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrumpir las clases u otras actividades escolares mientras se está en la propiedad del Distrito o en la propiedad pública que esté dentro de un radio de 500 pies de una propiedad del Distrito. En la interrupción se incluyen hacer ruidos fuertes; intentar convencer a un estudiante para que salga fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; entrar a una clase sin autorización e interrumpir las actividades hablando en voz alta o utilizando un lenguaje vulgar o cualquier otro tipo de mala conducta.
- Interferir con la transportación de los estudiantes en los vehículos de la propiedad escolar o vehículos operados por el Distrito.

Eventos Sociales

Las reglas se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asistan a estos eventos deberán seguir las mismas reglas que los estudiantes, y los estudiantes que los hayan invitado deberán compartir la responsabilidad por la conducta de sus invitados.

El estudiante que esté asistiendo a un evento social y tenga que marcharse antes de finalizar el mismo se le pedirá que firme antes de que se marche del evento. Cualquier persona que se marche antes de que el evento oficial haya finalizado no será readmitido.

ENFERMEDADES O CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS

[Véase **Enfermedades del Estudiante** bajo **Asuntos Relacionados con la Salud**].

ORIENTACIÓN

Orientación Académica

A los estudiantes y a los padres se les animan para que hablen con el consejero, el maestro o con el director de la escuela para obtener información adicional sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos para la graduación y los procedimientos para la graduación temprana. Cada primavera, a los estudiantes que estén en los grados 5°-11° se les proporcionarán información sobre los cursos que serán ofrecidos el próximo año escolar, así como otra información que les ayudarán a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y profesional en CTE.

Para planear para el futuro, cada estudiante deberá trabajar muy de cerca con el consejero para inscribirse en los cursos de preparatoria que mejor le preparen para asistir a la universidad, escuela de formación profesional o vaya en busca de cualquier otro tipo de educación avanzada.

El consejero también podrá proporcionar información sobre los exámenes de entrada y la fecha límite para presentar la solicitud, información sobre la admisión automática a las universidades e instituciones estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas.

Orientación Personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes en una gran variedad de preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o abuso de sustancias. El estudiante que desee hablar con el consejero deberá llamar a la oficina del consejero para concertar una cita. Si usted estuviera preocupado acerca de la salud mental o emocional de su hijo(a), por favor, hable con el consejero de la escuela, el cual le proporcionará una lista de recursos que le podría ser de gran ayuda.

[También véase **Prevención e Intervención de Abuso de Sustancias y Alerta de Suicidio**].

Exámenes Sicológicos, Pruebas o Tratamientos

La escuela no llevará a cabo ningún tipo de examen sicológico, prueba o tratamiento sin haber obtenido previamente por escrito una autorización de los padres. La autorización de los padres no será necesaria si el examen sicológico, prueba o el tratamiento fuera requerido por la ley estatal o federal para los efectos de la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas, o si estuviera relacionado con la investigación y reportes de niños maltratados.

[Para obtener información adicional véase las Normas EHBA(A)(LEGAL), FFE(LEGAL) y FFG(EXHIBIT)].

VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIA

El Distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia de género, discriminación, acoso y represalia, y que su bienestar se verá favorecido cuando los estudiantes estén libres de este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos ofensivos y que dejen ese comportamiento cuando se les pidan que lo hagan. Se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir las conductas inapropiadas y ofensivas y tratar con rapidez los asuntos que estén basados en la raza, color de la piel, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad de la persona o cualquier otra razón que esté prohibida por la ley. Usted podrá encontrar una copia de las Normas del Distrito en la oficina del director de la escuela, del Superintendente o en la página Web del Distrito. [Véase la Norma FFH].

Violencia de Género

La violencia de género ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia de género también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de otra persona en el matrimonio o relación de pareja con la persona que está o estuvo casada, o tuvo una relación con la persona que está cometiendo estos delitos. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la

capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad, crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante.

En los ejemplos de violencia de género se incluyen, pero no se limita a, la agresión física o sexual, insultos, desprecios, amenazar con dañar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir la propiedad del estudiante, amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante diera por terminada la relación; amenaza con dañar a la pareja actual del estudiante; intenta aislar al estudiante de sus amigos y de su familia, acecha al estudiante o anima a otros para que participen en esos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante en base a la raza, color de la piel, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

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

En los ejemplos de acoso se puede incluir, pero no está limitado al lenguaje ofensivo o despectivo dirigido en contra de las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de la piel o tuviera la necesidad de ser acomodado de acuerdo a sus necesidades; la conducta amenazante, intimidante o humillante; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como el robo o causar daño a la propiedad ajena.

Además de la violencia de género descrita en la parte superior, en la parte inferior se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

Acoso Sexual y Acoso Basado en el Sexo del Estudiante

El acoso sexual y el acoso basado en el sexo de un estudiante perpetrado por un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

En los ejemplos de acoso sexual prohibido se podrían incluir, pero no está limitado a, tocar las partes íntimas del cuerpo, forzar el contacto físico sexual; provocación sexual; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otra conducta de naturaleza sexual, comunicaciones o contacto.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado como de naturaleza sexual, tal como consolar a un niño(a) con un abrazo o tomar al niño(a) de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como las relaciones sexuales entre los estudiantes y los empleados del Distrito están prohibidas, aunque sean de mutuo acuerdo.

El acoso basado en el sexo, incluye el acoso basado en el sexo del estudiante, expresión del estudiante de las características de estereotipos asociados con el sexo del estudiante, o que el estudiante no cumpla con el estereotipo de comportamiento relacionado con el sexo del estudiante.

En los ejemplos de acoso basado en el sexo dirigido en contra de un estudiante, sin importar la orientación sexual o percepción del estudiante o identidad del sexo, pueden incluir, pero no está limitado a los chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva, tal como robo o causar daño a la propiedad ajena.

Represalia

Se prohíbe la represalia en contra de una persona que reporte de buena fe la discriminación o el acoso, incluyendo la violencia de género. También está prohibida la represalia en contra de una persona que esté participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso. Sin embargo, la persona que haga una alegación o declaración falsa o rehúse cooperar con una investigación del Distrito podría estar sujeta a una acción disciplinaria apropiada.

En los ejemplos de represalias se pueden incluir las amenazas, propagar rumores, ostracismo, destrucción de la propiedad ajena, castigos injustificados o reducciones injustificadas de las calificaciones. En la definición de represalia no se incluye las pequeñas molestias.

Procedimientos para Reportar Incidentes

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sufrido violencia de género, discriminación, acoso o represalia deberá reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director o cualquier empleado del Distrito. El reporte podrá ser presentado por el padre, la madre o el tutor del estudiante. Para determinar el administrador apropiado para presentar el reporte véase la Norma FFH(LOCAL).

Investigación de un Incidente

El Distrito respetará la privacidad del estudiante en todo lo que sea posible; sin embargo, una divulgación limitada podría ser necesaria para llevar a cabo una investigación a fondo y para cumplir la ley. Las acusaciones de conducta prohibida que incluya violencia de género, discriminación, acoso y represalia serán investigadas con prontitud.

El Distrito notificará inmediatamente a los padres de aquel estudiante que presuntamente haya sido víctima de una conducta prohibida en la cual esté involucrado un adulto asociado con el distrito. Si en la presunta conducta estuviera involucrado otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya sido víctima de una conducta prohibida, cuando las alegaciones, si fueran probadas, constituyeran una infracción; tal y como fue definido por la norma.

Durante el curso de una investigación, el Distrito podrá tomar medidas provisionales para hacer frente a la presunta conducta prohibida.

Cuando se inicie una investigación a causa de una presunta conducta prohibida, el Distrito determinará si los hechos denunciados, si fueran probados, constituyen Bullying, según fue

definido por la ley. Si fueran probados, también se llevará a cabo una investigación del Bullying. [Véase la Norma FFI y **Bullying**].

Si la investigación del Distrito indicara que la conducta prohibida ocurrió, se tomarán las acciones disciplinarias o correctivas correspondientes para resolver la situación. El Distrito podría tomar una acción disciplinaria, incluso si la conducta, la cual es objeto de la queja, no fuera ilegal.

El estudiante o los padres que estén insatisfechos con el resultado de la investigación podrán apelar la decisión de acuerdo con la Norma FNG(LOCAL).

DISCRIMINACIÓN

[Véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia**].

APRENDIZAJE A DISTANCIA

El aprendizaje a distancia incluye cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, tal como por correo, vía satélite, Internet, videoconferencia y televisión educativa.

Texas Virtual School Network (TxVSN) ha sido establecido como un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tendrá la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TxVSN para obtener crédito para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en el cual el estudiante esté matriculado, el curso podría estar sujeto a las reglas de “no apruebas, no juegas”. [También véase **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones**]. Además, el estudiante que esté matriculado en un curso de TxVSN en el cual se requiere el examen de Final de Curso (EOC), aún deberá tomar el examen de EOC correspondiente.

Si usted tuviera alguna pregunta o desea que su hijo(a) se matricule en un curso de TxVSN, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela. A menos que el director de la escuela haga una excepción, al estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia disponible para los estudiantes del Distrito serán proporcionadas a través de Global Prep Academy. Global Prep Academy es una comunidad de aprendizaje digital para los estudiantes que deseen tomar la mayoría de sus cursos en Internet o añadir uno o dos cursos más a sus cursos actuales. Si usted tiene alguna pregunta o desea inscribirse, por favor, póngase en contacto con el consejero de su escuela.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o en un curso a distancia que no fuera ofrecido a través de TxVSN con el fin de obtener crédito en un curso o materia, el estudiante deberá recibir el permiso del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibiera la aprobación previa del director, el Distrito no reconocerá ni aplicará el curso o materia a los requisitos de graduación o dominio de la materia.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela podrán ser publicadas o distribuidas con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. En tales artículos se podrán incluir los carteles de la escuela, folletos, panfletos, etc.

El periódico de la escuela y el anuario están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión del maestro, del patrocinador y del director de la escuela.

[Véase **Información de Directorio para los Propósitos de Patrocinio de la Escuela**].

Materiales No Escolares Procedente de los Estudiantes

Los estudiantes deberán obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de publicar, circular o distribuir más de diez ejemplares de materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles o cualquier otro material visual o auditivo que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para que cualquier material escolar pueda ser considerado, el material deberá incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación de estos materiales se hará dentro un plazo de dos días escolares.

El director de la escuela deberá designar un área para que el material aprobado procedente de los estudiantes pueda ser distribuido y exhibido, y voluntariamente sean vistos por otros estudiantes. El director de la escuela podría desarrollar un periodo razonable de tiempo, el lugar y las restricciones relacionadas con la distribución de los materiales en el área designada. [Véase la Norma FNAA].

El estudiante podrá apelar la decisión del director de acuerdo con la Norma FNG(LOCAL). De acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante, cualquier estudiante que exhiba material no-escolar sin permiso previo estará sujeto a una acción disciplinaria. El material que sea exhibido sin la aprobación del director será quitado.

Materiales No Escolares Procedente de Otros

Los materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el Distrito u organización afiliada o de apoyo del Distrito escolar no podrán ser vendidos, divulgados, distribuidos o exhibidos por los empleados o por personas o grupos no asociados con el Distrito en ningún edificio del Distrito, excepto como está permitido por la Norma GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela deberá cumplir las limitaciones de contenido que están establecidas en la norma, así como incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al director de la escuela para su revisión previa. El director de la escuela aprobará o rechazará los materiales dentro de un periodo de dos días escolares, contando a partir de la fecha en la cual los materiales fueron recibidos. El solicitante podrá apelar el rechazo de acuerdo con la norma de quejas del Distrito. [Véase las Normas en DGBA, FNG o GF].

El director de la escuela designará un lugar para que los materiales sean vistos voluntariamente por los estudiantes.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales en una reunión llevada a cabo por un asistente y vaya dirigida a otros asistentes, patrocinada por la escuela, planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales en una reunión procedente de un grupo comunitario llevada a cabo por un asistente y dirigida a otros asistentes, y llevada a cabo después del horario escolar, de acuerdo con la Norma GKD(LOCAL), o una reunión de un grupo de estudiantes que no esté relacionada con el currículo, de acuerdo con la Norma FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en el cual las instalaciones de la escuela estén siendo utilizadas como un lugar de votación y de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares que sean distribuidos bajo estas circunstancias, deberán ser quitados inmediatamente de la propiedad del Distrito después de que el evento haya concluido.

Tarjetas de Identificación del Estudiante (ID Cards)

Los estudiantes que están en escuelas donde se espera que lleven sus tarjetas de identificación estarán sujetos a una acción disciplinaria cuando estén infringiendo la norma de la escuela. Al estudiante se le dará la oportunidad de corregir la infracción o será trasladado al ISS/OSS. Si por cualquier motivo el estudiante no llevara su tarjeta de identificación, por ejemplo: si la hubiera perdido, se la hubieran robado o la hubiera olvidado, el estudiante recibirá una tarjeta de identificación temporal.

Los estudiantes que estén en secundaria deberán llevar su tarjeta de identificación y estarán sujetos a una acción disciplinaria, según el Código de Conducta del Estudiante si estuvieran infringiendo la norma de la escuela.

- **Primera (1ª) Infracción**
 - No se cobrará ninguna cuota. Al estudiante se le dará una tarjeta temporal.
- **Segunda (2ª) Infracción**
 - Al estudiante se le podría dar una tarjeta de identificación temporal y según la norma de la escuela podría ser asignado a una suspensión.
- **Infracciones Persistentes**
 - El estudiante podría ser disciplinado y los padres serán informados para que estén involucrados, pero solamente después de que hayan ocurrido incidentes persistentes que estén relacionados con la tarjeta de identificación.

Las infracciones por no llevar la tarjeta de identificación que den lugar a una acción disciplinaria por insubordinación deberán seguir las directrices establecidas en el Código de Conducta para el Estudiante.

Hay una cuota establecida de 3 dólares para el repuesto de la tarjeta de identificación para los estudiantes de secundaria y de 2 dólares para los estudiantes de primaria. El precio de la cinta para colgar la tarjeta de identificación es de 2 dólares.

VESTIMENTA Y ARREGLO

VISTA GENERAL DE LA NORMA

La razón por la cual Crowley ISD ha implementado el Código de Vestir Estándar para el Estudiante es para mejorar la seguridad, crear un ambiente de aprendizaje más efectivo, fomentar la unidad y el orgullo escolar. Crowley ISD cree que los estudiantes deben vestir de la forma que sea más apropiada para el ambiente de aprendizaje. Por definición, la vestimenta estandarizada es una selección flexible de la ropa que el estudiante podrá elegir. El Código de Vestir Estándar para el Estudiante fomenta la igualdad y permite al mismo tiempo la expresión individual.

Este código de vestir estándar es un paso vital para fomentar la excelencia y preparar mejor a nuestros estudiantes para la universidad, carreras y para la vida como adultos. El Código de Vestir Estándar para el Estudiante fue desarrollado por un comité de padres, estudiantes, maestros y administradores, y fue aprobado por la Junta Directiva y por el Superintendente del Distrito. Este código fue diseñado para asegurar un ambiente positivo y seguro, así como un ambiente óptimo para el aprendizaje.

Se ruega que los padres y los estudiantes valoren y apoyen los esfuerzos que estamos haciendo para proporcionar a nuestros estudiantes un ambiente académico positivo y apropiado. Estos estándares se aplican a todos los estudiantes que están matriculados en Crowley ISD durante todos los días de escuela, incluyendo los días en los cuales los estudiantes salgan temprano de la misma. El incumplimiento de los estándares del código de vestir podría dar como resultado una acción disciplinaria, incluyendo ser enviado a la suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela utilizará su criterio profesional para tratar día a día los asuntos relacionados con la interpretación de la Norma del Código de Vestir Estándar para el Estudiante. Las decisiones relativas a los asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta que hayan sido incluidos específicamente en la norma del Código de Vestir Estándar, serán determinadas según la discreción del director de la escuela y de acuerdo a la norma de la Junta Directiva.

Las exenciones y la opción de no participar serán consideradas si la ropa o prenda en cuestión tuviera que ser llevada por motivos médicos o religiosos.

A los estudiantes solo se les permitirán llevar ropa que esté fuera del código de vestir estándar durante los Días de Incentivos, tal y como haya sido establecido por el director de la escuela y como un premio o motivación para los estudiantes. Los Días de Incentivos serán permitidos por la escuela como premio y por varias razones. El director de la escuela tiene la autoridad para modificar la vestimenta estandarizada durante los Días de Incentivos.

Por ejemplo:

- Día de las Carreras
- Día de las Universidades
- Día de las Fotografías
- Día del Espíritu Optimista
- Día de Incentivos

Ayuda financiera: Las familias que necesiten ayuda financiera podrán ponerse en contacto con el director de su escuela, el cual ofrecerá información sobre los recursos disponibles.

Aprobado por la Junta Directiva el 28 de marzo de 2013.

PRENDAS SUPERIORES: Camisas

Las prendas superiores e inferiores (p.ej., camisas y pantalones) podrán ser del mismo color

Aceptable

- Todos los estilos de camisas deberán tener cuello.
- **Estilos:** Camisas tipo polo con botones, Oxford, camisas de vestir, jerséis de cuello alto o camisas de punto con cuello.
- **Colores:** Cualquier color sólido.
- **Camisas de Espíritu Optimista:** Las sudaderas y las camisetas de espíritu optimista deberán llevar el logotipo de la escuela o de la mascota y haber sido aprobadas por la escuela para ser llevadas diariamente. (p.ej., las camisetas que llevan los estudiantes durante el último año escolar (senior), camiseta extra-curricular, camiseta de espíritu optimista de la escuela).
- **Camisetas (utilizadas como ropa interior):** Deberán ser de un color sólido. Todas las camisetas deberán estar metidas por dentro de la prenda inferior en todo momento. Las camisetas termales y las camisetas tipo Henley están permitidas.
- **Logotipos:** Solo se permiten los logotipos del fabricante o bordados profesionales. Los logotipos aprobados por la escuela, tal como el nombre/mascota son aceptables.
- **Camisas:** Podrán ser de manga larga o de manga corta.
- Las camisas deberán ir metidas por dentro de la prenda inferior (grados PK-12°).

Inaceptable (No está Permitido)

- Ropa que se asemeje a un pijama o sea excesivamente informal.
- Camisas que sean demasiado ajustadas o que muestre parte del busto (con transparencias o de escote bajo).
- **Estilos:** Camisas o blusas sin mangas o con cremalleras en la parte delantera.
- Camisas con adornos, purpurina, brillos, etc.

PRENDAS INFERIORES: Faldas/Faldas Pantalón/Vestidos sin Mangas Tipo Pichi, Monos

Aceptable

- **Colores:** Sólo los sólidos – negro, azul marino o cualquier tono sólido en caqui, gris o marrón.
- Los vestidos sin manga deberán ser llevados con una camisa o prenda superior aceptable (p.ej., una camisa con cuello, jersey de cuello alto, blusa, etc.).
- Estilo plisado o liso en la parte delantera.
- La tela de pana (corduroy) está permitida.
- Colores que fueron aprobados para las prendas inferiores.
- Los vestidos tipo polo o tenis, vestidos sin mangas tipo pichi, faldas y faldas pantalón deberán ser llevados con leotardos y ser de un largo apropiado.
- **Largo:**
 - Grados PK-6°: El largo del dobladillo de los vestidos sin mangas, faldas o faldas pantalón deberán ser de 3 pulgadas por encima de la rodilla o más largo.
 - Grados 7-12°: El largo del dobladillo de los vestidos sin mangas tipo pichi, faldas y faldas pantalón deberá quedar a la altura de la rodilla o más largo.

Inaceptable (No está Permitido)

- La tela vaquera (denim) de cualquier color está prohibida (p.ej., de color negro, azul o caqui) con la excepción de los Días de Incentivos.
- Ropa excesivamente ajustada o muestre ciertas partes privadas del cuerpo (p.ej., con transparencias o de escote bajo).
- Jeggins, leotardos, (excepto bajo una falda apropiada).
- Cuero, ante (suede), tejidos elásticos, nylon, vinilo y tejidos elásticos.
- Ropa que se asemeje a un pijama o sea excesivamente informal.

PRENDAS INFERIORES: Pantalones Largos o Cortos/ Capris

Los pantalones largos, cortos y capris deberán llevarse a la altura de la cintura y tener un dobladillo o doblez apropiado.

Aceptable

- **Colores:** Solo los sólidos – negro, azul marino o cualquier tono sólido en caqui, gris o marrón.
- Plisado o liso en la parte delantera (chino, mezcla de algodón, etc.; la mayoría de las telas, excepto la tela vaquera).
- **Largo:**
 - Grados PK-6°: El dobladillo de los pantalones largos, cortos y capris deberán quedar a la altura de la mitad del muslo o más largo.
 - Grados 7°-12°: El dobladillo de los pantalones largos, cortos y capris deberán quedar a la altura de la rodilla o más largo.

Inaceptable (No está Permitido)

- **Estilo:** Cargo, carpintero (estos pantalones tienen trabillas y bolsillos adicionales cosidos por fuera del pantalón y van por debajo de la cadera), pantalones de chándal de punto, nylon o de atletismo.
- La tela vaquera de cualquier color está prohibida (p.ej., de color negro, azul o caqui) con excepción de los Días de Incentivos.
- Los pantalones excesivamente ajustados.
- Los pantalones excesivamente grandes o de pernera ancha.
- Los pantalones excesivamente ajustados o muestren ciertas partes del cuerpo (con transparencias, de cinturilla baja o con agujeros).
- Prendas de cuero, ante (suede), tejidos elásticos, nylon o vinilo.
- Ropa que se asemeje a un pijama o sea excesivamente informal.
- Ropa rasgada o andrajosa.
- Pantalones remangados.

CINTURONES

Aceptable

- Los cinturones podrán ser de cualquier color o diseño.
- Los cinturones deberán ser de vestir, de cuero o similar, cinturones de lona con hebilla.
- Los cinturones deberán estar abrochados en todo momento e ir por dentro de las trabillas.
- Los cinturones son requeridos si la ropa (pantalones, faldas, etc.) no quedaran a la altura de la cintura sin el cinturón.
- Las hebillas deberán ser aproximadamente del tamaño de la tarjeta de identificación del estudiante o tarjeta de crédito (2 x 3 pulgadas) como máximo.

Inaceptable (No está Permitido)

- No se permiten las hebillas con mensajes que hacen alusión al alcohol y a otras drogas, tabaco, obscenidades, sexo, violencia o membresía a una pandilla callejera.

CALZADO

Mientras el estudiante esté en la propiedad escolar deberá llevar calzado apropiado.

Aceptable

- Los zapatos y las botas podrán ser de cualquier color o diseño.
- Los zapatos deberán ser de cuero o similar, lona, zapatos de vestir cerrados o zapatillas deportivas (con cordones o estilo cerrado sin cordones).
- Los zapatos y las botas deberán ser de puntera cerrada.
- Los zapatos que estén diseñados para ser llevados con cordones deberán ser llevados con cordones y estar debidamente atados.
- El velcro y las correas de los zapatos y de las botas deberán estar debidamente abrochados.

Inaceptable (No está Permitido)

- Los zapatos con tacos (cleats), ruedas, chancas, zapatillas de estar por casa, mocasines, sandalias y zapatos que estén abiertos por la puntera.
- El calzado abierto por el talón.
- Las botas con la puntera de hierro.

PELO**Aceptable**

- Niños – partido con una raya recta.
 - Los estilos de peinados deberán ser ordenados y limpios.
- Los tonos naturales de pelo o colores de pelo étnicamente aceptables y/o reflejos.

Inaceptable (No está Permitido)

- Peines de púas enganchados en el pelo.
- Estilos extremos de peinados; tal como Mohawks o similar, grabados (diseños, símbolos, zigzag o curvas, etc.), de punta y estilos de peinados que no sean naturales.
- Los colores de pelo que no sean naturales, incluyendo los colores primarios, intermedios y/o metálicos.

ARTÍCULOS QUE CUBREN LA CABEZA**Aceptable**

- Ninguno, excepto en ocasiones especiales y con la aprobación del director. Las exenciones y la opción de no participar serán consideradas si la prenda en cuestión tuviera que ser llevada por motivos médicos o religiosos.

Inaceptable (No está Permitido)

- No se permiten los artículos que cubren la cabeza y no deberán ser visibles en la escuela, dentro del edificio escolar o en las áreas de espera dentro de la escuela. Entre los artículos que cubren la cabeza se incluyen, pero no está limitado a: las sudaderas para la frente, gorras, sombreros, pañuelos y gorros que cubren el cráneo.
- No está permitido llevar la capucha en la cabeza cuando el estudiante esté dentro del edificio.
- Los gorros no deberán ser llevados dentro del edificio.

ABRIGOS**Aceptable**

- Todos los abrigos deberán llevarse por encima de la ropa estándar y ser de una talla apropiada (que no sea de una talla excesivamente grande).
- Los jerséis, los chalecos de punto y las chaquetas ligeras (lana, punto, nylon, etc.) están permitidos, siempre y cuando sean llevados sobre una camisa de estilo aceptable (véase la sección de prendas superiores). Para que el estudiante pueda llevarlos mientras esté dentro del edificio deberán ser principalmente de uno de los colores aprobados, pero podrán ir acentuados con otros colores. No tendrán que ir metidos por dentro del pantalón o falda, pero deberán ser llevados sobre una camisa que vaya metida por dentro de la prenda inferior y ser de una talla apropiada a la altura de los hombros, brazos y de largo.

Inaceptable (No está Permitido)

- Las chaquetas largas o los abrigos que comúnmente son llamados “trench” o “dusters”.
- Llevar la capucha en la cabeza cuando el estudiante esté dentro del edificio.
- Los gorros no deberán ser llevados dentro del edificio.
- Los logotipos.

Aviso

- Las chaquetas y abrigos (p.ej., chaquetas “starter”, chaquetas y abrigos voluminosos) solo se utilizan cuando hace mucho frío y no deberán ser llevados cuando la escuela haya comenzado y serán colocados en la taquilla del estudiante.
- Todos los abrigos deberán llevarse sobre la ropa estándar y ser de una talla apropiada (que no sean de una talla

excesivamente grade).

- Las chaquetas de CISD (letter jackets) y los jerséis o chaquetas con el logotipo de la escuela son aceptables, independientemente del color de la prenda.
- Las chaquetas largas o los abrigos que comúnmente son llamados “trench” y “dusters” son inaceptables.
- Los abrigos son considerados prendas de vestir que se usan solamente cuando hace frío para ir a la escuela, en el recreo (en los grados más bajos) y al salir de la escuela.

OTROS ARTÍCULOS

Aceptable

- Los accesorios de las niñas; tal como los lazos para el pelo, las horquillas, diademas, etc., no tendrán que ser de los colores que fueron aprobados en el Código de Vestir Estándar para el Estudiante.
- Las corbatas.

Inaceptable (No está Permitido)

- Los guantes de codo abiertos por los dedos “armsocks”.
- Las cadenas (tal como las que se conectan a la ropa, carteras, etc.), los medallones largos, los aparatos dentales que se utilizan como un accesorio “teeth grills”, artículos con picos, incluyendo, pero no está limitado a: los collares para perros.
- El exceso de pendientes y de perforaciones en las orejas.
- No están permitidas las joyas que contengan mensajes que hacen alusión al alcohol y a otras drogas, al tabaco, obscenidades, sexo, violencia, membresía a una pandilla callejera o que muestren dibujos obscenos.
- No se permiten los diseños (cortes o tallados) en las cejas.
- Las bufandas y los pañuelos.
- Durante el horario escolar no se permiten las gafas de sol ni las lentes de contacto de estilos extremos.
- Perforaciones en el cuerpo que sean visibles, excepto en las orejas.
- El exceso de tatuajes que sean visibles y pudieran distraer o influenciar negativamente el ambiente académico.

Aviso

Los cosméticos (maquillaje, laca para el pelo, productos para labios de color, colonia, perfume, lociones perfumadas, etc.) y las joyas deberán llevarse con moderación o no ser llevados en absoluto. Los cosméticos, las colonias o los perfumes no deberán ser traídos a la escuela.

CALCETINES/MEDIAS/LEOTARDOS

Aceptable

- Calcetines (a la altura del tobillo, mitad de la pantorrilla o a la altura de la rodilla). Los calcetines podrán ser de cualquier color sólido y podrán tener el logotipo del fabricante.
- Las medias, los leotardos y las mallas deberán ser llevados debajo de los pantalones cortos o faldas y ser de un color sólido: Negro, azul marino, neutral (cualquier tono del color de la piel), gris o blanco.

Inaceptable (No está Permitido)

- Los estampados o los diseños.

DIRECTRICES GENERALES

- En el momento en el cual el estudiante se matricule en CISD deberá cumplir con el Código de Vestir Estándar para el Estudiante.
- Todas las prendas de vestir deberán ser de una talla apropiada.
- Con el propósito de cumplir los estándares de Excelencia de CISD, todos los uniformes utilizados en las actividades curriculares y extracurriculares deberán ser especificados por los patrocinadores de las organizaciones y aprobados por el director de la escuela.
- El director y el patrocinador, en combinación con la norma del Código de Vestir Estándar, proporcionarán a los estudiantes que participen en las actividades extracurriculares directrices específicas acerca de las prendas que serán permitidas durante el día escolar.
- Se considerará las exenciones y la opción de no participar si la ropa en cuestión tuviera que ser llevada por motivos médicos o religiosos.

INFORMACIÓN IMPORTANTE RELATIVA A LA NORMA DE CISD DE METER LAS CAMISAS POR DENTRO DE LAS PRENDAS INFERIORES

- La normativa de meter las camisas por dentro de las prendas inferiores fue principalmente incluida para tratar dos asuntos principales:
 - 1 – La seguridad en la escuela
 - 2 – La exposición de la ropa interior
 - Teniendo en mente estos dos principios claves, los administradores de la escuela podrían considerar particularmente hacer modificaciones para los estudiantes que tengan:
 - 1 – Condiciones médicas documentadas
 - 2 – Preocupación relacionada con la obesidad
 - 3 – Otras necesidades psicológicas
- Esas modificaciones pueden incluir, pero no se limitan a:
- Las camisas holgadas metidas por dentro de las prendas inferiores.
 - Llevar una camisa por fuera como complemento, la cual cae por encima de la cadera y si es llevada por encima de una camiseta que cumpla las normas y vaya metida por dentro de la ropa inferior, tal y como fue establecido en el Código de Vestir Estándar para el Estudiante.
- Los padres podrán solicitar modificaciones en el código de vestir cumplimentando el impreso de Exención del Código de Vestir (Dress Code Waiver), (véase la Norma de la Junta Directiva FP Local) que está disponible en la oficina de la escuela. El director deberá primero haber aprobado la exención antes de que el estudiante pueda hacer la modificación en su vestuario.
 - La ropa interior no deberá ser visible en ningún momento en el recinto escolar. Los estudiantes que infrinjan esta norma estarán sujetos a una acción disciplinaria.

Si el director determinara que la vestimenta o el aspecto personal de un estudiante constituye una infracción en contra del código de vestimenta de la escuela, al estudiante se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no fuera corregido, el estudiante será asignado a la suspensión dentro de la escuela durante el resto del día, o hasta que uno de los padres u otra persona designada traiga a la escuela un cambio de ropa aceptable. Según el Código de Conducta para el Estudiante, las infracciones repetidas podrían dar como resultado una acción disciplinaria más grave.

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y Uso Personal de Aparatos de Telecomunicaciones, Incluyendo Teléfonos Móviles

Por razones de seguridad, el Distrito permite que los estudiantes posean teléfonos móviles personales; sin embargo, estos aparatos deberán permanecer apagados durante el día escolar, incluyendo los días de exámenes, a menos que sean utilizados con propósitos académicos aprobados. El estudiante deberá tener autorización para poseer otros aparatos de telecomunicaciones, tales como netbooks, computadores portátiles, Tablet PC u otros computadores portátiles.

El uso de teléfonos móviles o cualquier otro aparato capaz de reproducir imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios, en los baños de la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utilizara un aparato de telecomunicación durante el horario escolar, dicho aparato será confiscado. El padre, la madre o el tutor podrá recoger el aparato confiscado de la oficina del director pagando una cuota de 15 dólares.

Los aparatos de telecomunicaciones confiscados que no hayan sido recogidos por el estudiante o por sus padres, serán desechados después de que el Distrito haya enviado a los padres la notificación requerida por la ley. [Véase la Norma FNCE].

En circunstancias limitadas y según la ley, el aparato personal de telecomunicación del estudiante podría ser buscado por el personal autorizado. [Véase la Norma FNF].

Cualquier acción disciplinaria se llevará a cabo según el Código de Conducta para el Estudiante. El Distrito no se hace responsable de los daños, pérdida o robo de los aparatos de telecomunicaciones.

Posesión y Uso de Otros Aparatos Personales Electrónicos Personales

Excepto como se describe a continuación, a los estudiantes no se les permite en la escuela poseer o utilizar aparatos electrónicos personales, tales como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, e-readers u otros aparatos electrónicos, a no ser que hayan obtenido autorización previa. Sin dicha autorización, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director de la escuela. El director decidirá si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día escolar, o si se pondrá en contacto con los padres para que vengan personalmente a recoger dichos artículos.

En circunstancias limitadas y según la ley, el aparato electrónico personal del estudiante podría ser buscado por el personal autorizado. [Véase Registro y la Norma FNF].

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante. El Distrito no se hace responsable de los aparatos electrónicos dañados, perdidos o robados

Aparatos Personales de Telecomunicaciones y otros Aparatos Electrónicos Utilizados con Propósitos Académicos

En algunos casos, los estudiantes podrían encontrar beneficioso o los maestros podrían animar a los estudiantes para que utilicen aparatos personales de telecomunicaciones o electrónicos para el uso educativo mientras están en la escuela. Los estudiantes deberán obtener la autorización

previa antes de utilizar los aparatos personales de telecomunicaciones u otros aparatos electrónicos para uso educativo. Los estudiantes también deberán firmar el acuerdo del usuario que contiene reglas relacionadas con el uso (separado de este manual). Cuando los estudiantes no estén utilizando los aparatos para los propósitos académicos aprobados, dichos aparatos deberán permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier infracción cometida en contra del acuerdo del usuario podría dar como resultado la pérdida de los privilegios u otra acción disciplinaria.

Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el Distrito ha hecho una inversión en el uso de sus recursos tecnológicos para los propósitos educacionales; los recursos específicos podrían ser concedidos individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos que incluyen los sistemas de la red y los equipos del Distrito está restringido y solo podrán ser utilizados para los propósitos que fueron aprobados. A los estudiantes y a los padres se les pedirán que firmen el acuerdo del usuario (separado de este manual) relativo al uso de estos recursos. Las infracciones cometidas en contra de este acuerdo podrían dar como resultado la retirada de los privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos

A los estudiantes se les prohíbe poseer, enviar, reenviar, publicar, tener acceso o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de naturaleza sexual, amenazantes, perjudicial para la reputación de otros o ilegales. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, si el equipo utilizado para enviar este tipo de mensajes fuera de la propiedad del Distrito o propiedad privada, si dicha conducta diera como resultado una interrupción considerable en el entorno educativo.

Cualquier persona que reproduzca, divulgue, transmita o comparta imágenes o fotografías obscenas de carácter sexual, lascivas o ilegales conocidas como “sexting” será sancionada según el Código de Conducta para el Estudiante y se le podría obligar a que completara el programa educativo relativo a los peligros de esta clase de comportamiento, y en determinadas circunstancias podría ser reportado a la policía. A causa de que la participación en este comportamiento podría llegar a Bullying o al acoso, así como impedir futuros proyectos del estudiante, le animamos para que revise con su hijo(a) la página Web: <http://beforeyoutext.com>, en la cual encontrará un programa desarrollado por el estado que trata con las consecuencias de participar en comportamientos inapropiados a través de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que de cómo resultado una infracción en contra de la seguridad informática del Distrito, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante y en algunos casos la consecuencia podría elevarse al nivel de expulsión.

EXÁMENES DE FIN DE CURSO (EOC)

Véase **Graduación y Exámenes Estandarizados**.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en las actividades patrocinadas por la escuela es una forma excelente para que un estudiante desarrolle sus talentos, reciba reconocimiento individual y forme lazos fuertes de amistad con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades podría tener lugar fuera de la escuela. Cuando el Distrito organice transportación para estos eventos, los estudiantes deberán utilizar el medio de transportación proporcionado por el Distrito para ir y volver de los eventos. Las excepciones solo se podrán hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [También, véase Transportación].

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de las actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria, UIL (University Intercholastic League), la cual es una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante estuviera participando en una actividad académica, de atletismo o musical que esté regulada por UIL, el estudiante y los padres deberán conocer y cumplir todas las reglas de la organización de UIL. [Para obtener información adicional véase: <http://www.uil.utexas.edu>].

Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- El estudiante que tenga al final del período de calificación una puntuación que esté por debajo de un 70 en cualquier clase académica— aparte de la Colocación Avanzada, AP (Advance Placement) o un curso de Bachillerato Internacional (International Baccalaureate); o un curso de honores o Crédito Doble en Arte de la Lengua Inglesa, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía, o en un idioma que no sea inglés— no podrá participar en las actividades extracurriculares por lo menos durante tres semanas escolares.
- El estudiante con discapacidades que no cumpla los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no podrá participar, por lo menos, durante tres semanas escolares.
- El estudiante que no sea elegible para participar podrá hacer prácticas o ensayar.
- El estudiante podrá tener en un año escolar hasta 10 faltas que no estén relacionadas con la competición post-distrito, un máximo de 5 faltas por una competición post-distrito antes de la competición estatal, y un máximo de 2 ausencias por una competición estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aunque sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Junta Directiva están sujetas a estas restricciones.
- El estudiante que falte a una clase porque esté participando en una actividad que no haya sido aprobada tendrá una ausencia injustificada.

Estándares de Conducta

Los patrocinadores del club de estudiantes y los grupos de representación, tales como la banda, el coro, los estudiantes que desfilan en la banda de marcha y los equipos de atletismo podrán establecer los estándares de comportamiento – incluyendo las consecuencias por la mala conducta – las cuales son más estrictas que para los otros estudiantes que no estén participando en actividades extracurriculares. Si el estudiante cometiera una infracción, también cometerá una infracción en contra de las normas de la escuela y se aplicarán las consecuencias descritas en

el Código de Conducta para el Estudiante o en la norma de la Junta Directiva, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

[Para obtener información adicional véase las Normas en FM y FO. Para obtener información sobre los grupos organizados o dirigidos por los estudiantes, véase **Reuniones de Grupos que no están Relacionados con el Currículo**].

Cargos y Elecciones

Algunos clubes, organizaciones y grupos de representación llevarán a cabo elecciones para elegir el delegado de los estudiantes.

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados a través de los fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, el estudiante deberá traer a la escuela sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y también se podría requerir que pague ciertas tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de los materiales para un proyecto de la clase con el cual el estudiante se vaya a quedar.
- Cuotas de membresía de clubes de voluntarios u organizaciones de estudiantes y tarifas de ingreso para las actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo personal para la educación física y ropa deportiva.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de la graduación, etc.
- Compra voluntaria de un seguro de accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes suministrados por el Distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que vaya a ser de la propiedad del estudiante.
- Cuotas del aparcamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Cuotas de la biblioteca de libros perdidos, dañados o hayan sido entregados con retraso.
- Cuotas de las clases para aprender a conducir, si las clases fueran ofrecidas.
- Cuotas de cursos opcionales que son ofrecidos para obtener crédito y requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en el Distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una cuota razonable para los estudiantes que vivan a menos de dos millas de la escuela y deseen ser transportados. [Véase **Autobuses y Otros Vehículos Escolares**].

- Una cuota que no exceda los 50 dólares para cubrir el costo de un programa educativo que es ofrecido fuera del horario regular de las clases, para un estudiante que perdió créditos debido a las ausencias y los padres eligieron un programa para que el estudiante cumpliera con el 90 por ciento de la asistencia requerida. La tarifa se cobrará solamente si uno de los padres firmara un impreso de solicitud provisto por el Distrito.
- En algunos casos, se cobrará una cuota por un curso que haya sido tomado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN).

El estudiante o los padres que no puedan pagar la cuota o depósito requerido podrían estar exentos de pagar los mismos. La solicitud para la exención podrá hacerse al director de la escuela. [Para obtener información adicional véase las Normas en FP].

Categoría	Cuotas para 2013-2014	Categoría	Cuotas para 2013-2014
PARA LAS ESCUELAS DE PRIMARIA/INTERMEDIA (PK-6º)			
Banda (cuota de mantenimiento del instrumento, sólo para el 6º grado)	50 dólares	Intramuros	10 dólares
Camisetas para el coro	15 dólares	Recambio de la cinta para colgar la tarjeta de identificación (lanyard)	2 dólares
Teléfonos móviles	15 dólares	Recambio del planificador	3 dólares
Recambio de la tarjeta de identificación	2 dólares	Grabadoras de música	3 dólares
Aprobado por la Junta Directiva el 28 de marzo de 2013			

NORMAS SOBRE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA BIBLIOTECA DE CISD

Multas Impuestas por la Biblioteca para los Estudiantes de Primaria e Intermedia

Multas:

No se impondrán multas en el nivel de primaria o intermedia por libros que hayan sido entregados con retraso.

Libros que Hayan sido Dañados:

Cuando un estudiante haya dañado un libro la multa se evaluará de acuerdo a la cuota establecida por CISD.

Libros Perdidos:

Cuando un estudiante haya perdido un libro deberá pagar la cuota que fue establecida para reponerlo.

Libros Perdidos que Hayan sido Encontrados:

Cuando un estudiante pague por un libro que haya perdido y después lo encuentre y lo lleve de vuelta a la biblioteca, al estudiante se le abonará el importe que pagó por el libro. Si el libro no fuera devuelto antes de finalizar el año en el cual lo perdió, al estudiante no se le abonará la cantidad que pagó por dicho libro.

Material Escolar Común para las Escuelas de Primaria de Crowley ISD

Precios del Material Escolar

Grado	2013-2014
Pre-Kindergarten	22-32 dólares
PPCD	24-34 dólares
Kindergarten	27-37 dólares
Primer Grado	37-47 dólares
Segundo Grado	34-44 dólares
Tercer Grado	33-43 dólares
Cuarto Grado	35-45 dólares
Quinto Grado	39-49 dólares
Sexto Grado	38-48 dólares

RECAUDACIÓN DE FONDOS

A los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres, se les permitirán llevar a cabo eventos para recaudar fondos para propósitos aprobados por la escuela. La solicitud de permiso deberá ser presentada al director de la escuela por lo menos dos días antes del evento. [Para obtener información adicional, véase las Normas en FJ y GE].

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos, incluyendo aquellos en los cuales están involucradas las actividades delictivas relacionadas con pandillas, serán elevados a la siguiente categoría más alta de delito si éstos hubieran sido cometidos dentro de la zona libre de pandillas. En las zonas libre de pandillas se incluyen el autobús escolar y cualquier lugar que esté dentro de un radio de 1.000 pies de cualquier propiedad del Distrito o propiedad que haya sido alquilada por el Distrito o zona de recreo de la escuela.

ACOSO BASADO EN EL SEXO DEL ESTUDIANTE

[Véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia**].

DIRECTRICES PARA EL CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES

Las directrices para el cálculo de las calificaciones en cada grado o curso serán comunicadas y distribuidas por el maestro a los estudiantes y a sus padres. Estas directrices han sido revisadas por cada departamento del currículo y aprobadas por el director de la escuela. Estas directrices establecen la cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada periodo de calificación. Además, estas directrices establecen la forma en la cual el logro del estudiante será comunicado (p.ej., calificaciones de letras o promedios numéricos, lista para verificar las aptitudes requeridas, etc.). Las directrices para el cálculo de las calificaciones también establecen las circunstancias en las cuales a un estudiante se le permitirá repetir una tarea o rehacer un examen a causa de haber tenido una calificación muy baja. También se tratará acerca de los procedimientos que el estudiante deberá seguir después de una ausencia.

Para obtener información adicional relacionada con las directrices para el cálculo de las calificaciones véase **Boletín de las Calificaciones/Informe del Progreso y Conferencias**.

Filosofía del Distrito Sobre el Cálculo de las Calificaciones:

- Todos los métodos para el cálculo de las calificaciones deberán ser utilizados para promover el aprendizaje, el logro y el crecimiento académico en un clima de motivación y de grandes expectativas.
- Todas las experiencias de aprendizaje, las tareas por escrito y las pruebas deberán estar diseñadas para promover el reto, el crecimiento, proporcionar información para mejorar y ofrecer oportunidades para corregir los errores.
- Una comunicación clara y a tiempo con los padres acerca del progreso del estudiante es fundamental en todas las escuelas. No deberá haber ninguna sorpresa a la hora de recibir el boletín de las calificaciones.
- Las calificaciones deberán ser vistas como una herramienta para fomentar el crecimiento académico y no como una forma de castigo. Todas las escuelas de CISD deberán tener

preparados planes de intervención para que a la primera señal de necesidad poder asistir a los estudiantes que no estén aprobando las asignaturas o las clases.

- En todos los grados se deberá enseñar responsabilidad y aptitudes de organización con el propósito de ayudar a los estudiantes a estar preparados para entregar las tareas escolares completas y con calidad.

¿Qué Representa la Calificación en el Boletín de las Calificaciones?

- La calificación de las seis semanas o del semestr, deberá representar el nivel de dominio alcanzado por el estudiante en relación a los objetivos de aprendizaje encontrados en las Pruebas Esenciales de Conocimientos y Aptitudes de Texas (TEKS).

Directrices y Estándares sobre el Cálculo de las Calificaciones

- Todos los métodos y los procedimientos utilizados por los maestros para calcular las calificaciones, deberán hacerse por escrito y ser compartidos con los estudiantes y con los padres por lo menos dos veces al año, o cuando el niño(a) entre en la clase.
- Todos los métodos para calcular las calificaciones deberán estar alineados con la norma de la Junta Directiva, con el manual de la escuela y con los requisitos del anexo.
- Los maestros deberán registrar la puntuación de las calificaciones en el Sistema Home Access online, una semana después de la fecha de vencimiento de la tarea. Con la aprobación de la administración de la escuela, se podrían hacer excepciones a este plazo de tiempo con el fin de completar grandes proyectos o papeles de investigación.
- El periodo de reporte de las calificaciones (boletín de las calificaciones) podría ser cambiado después de que las calificaciones hayan sido imprimadas, si la calificación emitida por el maestro fuera arbitraria, no estuviera de conformidad con las directrices de calificación del Distrito (lo cual también incluye la eliminación de una calificación incompleta o sustitución de una calificación, o rehacer o volver a tomar el examen), o contenga un error. Los maestros deberán entregar al director de la escuela un formulario de cambio de calificaciones para que éste apruebe el cambio que se deberá hacer.
- Las tareas y las evaluaciones registradas en el libro de calificaciones del maestro tendrá una ponderación igual a uno (1).
- Para cumplir con la cantidad mínima requerida, las calificaciones individuales diarias o las calificaciones de las evaluaciones no deberán ser registradas varias veces.
- De acuerdo con la norma del Distrito, los informes del progreso serán emitidos durante la 3ª semana de cada seis semanas. El hecho de no haber recibido el informe del progreso de las tres semanas indicando el suspenso no será una indicación de que su hijo(a) vaya a aprobar al final del periodo del reporte.
- Las conferencias de los padres y/o conferencias documentadas deberán ser llevadas a cabo por el maestro de registro y serán obligatorias a nivel de secundaria, cuando el progreso académico del estudiante (puntuación) disminuya 10 o más puntos dentro de un periodo de tres semanas o al final de cada periodo de calificación, lo cual podría dar como resultado que el estudiante suspendiera el periodo de calificación y el curso.

- No se darán calificaciones académicas o puntuaciones extras o créditos por eventos que no sean educacionales, tales como tener todo el material escolar, llegar a tiempo a clase, etc.
- Regulación Administrativa EIAB(Local): Tareas que hayan sido entregadas tarde, trabajo atrasado y trabajo incompleto: No se podrán imponer ceros hasta que el plan de intervención de la escuela y/o las normas del trabajo atrasado hayan sido implementados.
- Los estudiantes que sean elegibles para recibir los servicios de educación especial deberán ser evaluados utilizando todas las modificaciones especificadas en el IEP del estudiante (Programa de Educación Individualizado).
- A los maestros se les anima para que proporcionen a los estudiantes información por escrito sobre las tareas que vayan a ser puntuadas y estén relacionadas con la forma de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Forma de Calcular las Calificaciones

- **Primaria – (Grados 1º-6º)** – Todas las calificaciones diarias y las calificaciones de los exámenes serán tomadas en cuenta en el cálculo de la media de cada seis semanas. Cada calificación de las seis semanas se sumará y se dividirá por tres para obtener la media del semestre. La calificación anual será calculada sumando las calificaciones semestrales y dividiéndolas por dos.
- **Cantidad Mínima de Calificaciones que se Podrán Tomar**
 - Para calcular las calificaciones de las seis semanas, se establecerá una cantidad mínima de las veces que podrán registrarse las calificaciones diarias y las calificaciones de las evaluaciones. Las calificaciones individuales diarias de las evaluaciones o las calificaciones de las evaluaciones no deberán ser registradas varias veces, con el propósito de cumplir la cantidad mínima de las veces que podrán ser registradas.

Cantidad mínima de calificaciones que se registrarán cada seis semanas:

Primaria (Grados 1º-6º):

Ciencias y Estudios Sociales: 6 calificaciones como mínimo.

Matemáticas: 10 calificaciones como mínimo.

Lectura/Arte de la Lengua Inglesa/Ortografía: 12 calificaciones (total) como mínimo.

(Los requisitos mínimos para las calificaciones no podrán ser aplicados a los estudiantes que estén matriculados en las clases de crédito doble, las cuales son regidas por una institución de educación superior).

Cualquier materia que haya sido calificada en los grados PK-6º con una E, S, N o U deberá seguir el siguiente criterio:

Criterio para Calcular las Calificaciones en Primaria

	E	S	N	U
Participación	Regularmente participa	La mayoría del tiempo participa	Algunas veces participa	Raramente participa
Aptitudes	Regularmente domina las aptitudes	Domina la aptitudes	Domina algunas aptitudes	Raramente domina las aptitudes

Calificaciones de Conducta

Las calificaciones de conducta del estudiante estarán basadas en las expectativas descritas en el Código de Conducta para el Estudiante. Las consecuencias que estén relacionadas con el maestro y los estándares de conducta, así como los sistemas de gestión de la clase, también deberán estar alineados con el Código de Conducta para el Estudiante y con los manuales de la escuela.

- Las calificaciones de conducta serán definidas de la siguiente forma:
 - E–Conducta excelente – (Casi siempre cumple con las reglas o expectativas).
 - S–Conducta satisfactoria – (La mayoría de las veces cumple las reglas o expectativas).
 - N–Necesita mejorar su conducta – (Algunas veces cumple las reglas o expectativas).
 - U–Conducta insatisfactoria – (Casi nunca cumple las reglas o expectativas).
- La mala conducta repetida del estudiante deberá ser documentada por escrito.
- Si se desarrollara un patrón de mala conducta en un estudiante, los maestros y los administradores deberán ponerse en contacto con los padres. Cualquier mala conducta del estudiante que esté documentada y que pudiera dar como resultado una referida de disciplina requerirá ponerse en contacto con los padres del estudiante.
- Al estudiante no se le podrá sancionar académicamente a causa de su conducta.
- Una sola infracción de carácter grave en contra del Código de Conducta para el Estudiante podría dar como resultado una reducción en la calificación de conducta.
- Si el estudiante tuviera una “N” o “U” en la calificación de conducta los maestros deberán notificárselo a los padres del estudiante.

Intervención para los Estudiantes que están Suspendiendo

- Cada escuela desarrollará planes de intervención para que a la primera señal de necesidad poder ayudar a los estudiantes que no estén teniendo éxito académico.
- Las escuelas deberán tener planes de intervención que incluyan la enseñanza de responsabilidad y aptitudes de organización para los estudiantes que estén suspendiendo por no haber entregado sus tareas al maestro o habitualmente las estén entregando tarde.

- Las conferencias de padres y/o conferencias por teléfono documentadas deberán ser llevadas a cabo por el maestro de registro. Estas conferencias serán necesarias en el nivel de secundaria, cuando el progreso académico del estudiante (calificaciones) bajen 10 o más puntos en un periodo de tres semanas o al final de cada periodo de calificación, lo cual podría dar como resultado el suspenso de la evaluación y/o curso del estudiante.

Clases de Recuperación

- A la primera señal de necesidad que pudiera tener el estudiante se le ofrecerá la oportunidad de tomar clases de recuperación. Las clases de recuperación podrán llevarse a cabo de varias formas, durante las horas de clase o a través de tutoría, tal y como sea determinado por el maestro.

Examen de Recuperación o Rehacer los Trabajos

- El propósito de ofrecer oportunidades razonables para rehacer un trabajo o un examen, es asegurarse que ningún estudiante se encuentre en una situación de desilusión a causa de no haber rendido satisfactoriamente en el pasado. La “oportunidad razonable” será definida como un periodo de tiempo mínimo de una semana, después de que el estudiante haya recibido las calificaciones de sus tareas o exámenes por escrito. Estas directrices no se aplican a las calificaciones recibidas debido al incumplimiento de las normas del trabajo atrasado de la escuela.
- Antes de hacer un examen de recuperación, el maestro deberá reunirse con el estudiante para darle clases de recuperación o asignarle una tarea.
- La elegibilidad para participar en UIL no podrá cambiar basado en las tareas de recuperación o examen de recuperación.

Primaria (Grados 1º-6º):

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de corregir cualquier tarea después de haber recibido las clases de recuperación. Una tarea que haya recibido un suspenso podrá ser corregida con una calificación de un 70 como máximo.

Tareas que hayan sido Entregadas Tarde, Tareas de Recuperación y Tareas Incompletas

Norma Relativa a las Tareas que Hayan sido Entregadas Tarde

- Las normas relativas a las tareas que hayan sido entregadas tarde deberán estar alineadas con la filosofía del Distrito.
- Se espera que el estudiante complete y entregue de vuelta y a tiempo todas las tareas. El Código de Conducta para el Estudiante bajo la sección “Expectativas de Comportamiento del Estudiante” declara en parte que del estudiante se espera que:

*“Se comporte de forma responsable” ...y

*“Esté preparado para cada clase, lleve los materiales y las tareas apropiadas para esa clase”.

- No se podrá dar una calificación de un cero hasta que se haya utilizado el plan de intervención y/o la norma relativa a las tareas de la escuela que hayan sido entregadas tarde.
- De acuerdo con la norma relativa a las tareas que hayan sido entregadas tarde, los maestros podrían imponer una sanción por aquellas tareas que hayan sido entregadas con retraso.

Primaria (Grados 1º-6º):

- Cada escuela o grado deberá desarrollar una norma relativa al trabajo que haya sido entregado tarde. En la norma estará incluido un plan por escrito para los estudiantes que no hayan entregado su tarea y/o hayan suspendido durante un periodo de seis semanas.
- Cada escuela o grado deberá tener por escrito la norma sobre el trabajo que haya sido entregado tarde y será comunicada por escrito a los padres.
- La administración de la escuela dará la aprobación final a las normas relativas a las tareas que hayan sido entregadas tarde.

Tareas de Recuperación

Primaria (Grados 1º-6º):

- Por cada clase que haya perdido el estudiante, los maestros podrían asignarle tareas de recuperación que estén basadas en los objetivos de enseñanza (TEKS) para la materia o curso, según las necesidades individuales del estudiante.
- Los estudiantes serán responsables de obtener y de completar las tareas de recuperación dentro del periodo de tiempo que fue establecido por el maestro. En el plazo de tiempo se deberá tener en cuenta la cantidad de días que el estudiante estuvo ausente.

Tareas Incompletas

- Una calificación de “Incompleto” se podría dar a causa de circunstancias justificadas, en situaciones en las cuales el estudiante no hubiera completado el trabajo y necesitara un breve periodo de tiempo para completarlo.
- Los maestros tendrán 5 días escolares para quitar la “I” después del último día de informe de las seis semanas, salvo en el periodo del informe final. A todos los estudiantes se les dará una calificación final al concluir el año escolar, aunque no hayan completado todo el trabajo, a menos que haya sido aprobado por el director de la escuela. Después de que el estudiante haya completado el trabajo, el maestro o el administrador apropiado podrá cambiar la calificación si el maestro de registro estuviera ausente.
- (***Grados 7º-12º***) – Si la “I” no fuera quitada después del periodo de tiempo de 5 días, el estudiante no será elegible para participar en ninguna actividad de UIL o cualquier otra actividad extracurricular hasta el siguiente periodo de evaluación de las tres semanas y el estudiante actualmente esté aprobando, tal y como está establecido en las provisiones de “no apruebas, no juegas”. Para los propósitos de UIL una calificación de Incompleto “I” cuenta como un cero.
- En las situaciones donde no esté involucrado el UIL y las actividades extracurriculares, una “I” podría ser quitada después del periodo de tiempo establecido.

- **Solo para Primaria:** Los maestros que vayan a asignar una “I” deberán consultar con la administración de la escuela.

Directrices para las Evaluaciones Locales de CISD

Unidades de Evaluaciones

Las unidades de evaluaciones son para “verificar periódicamente el entendimiento de los estudiantes”. La información recogida será utilizada para planificar el currículo y la enseñanza, así como para tomar decisiones a nivel de escuela y de Distrito durante el año escolar.

Expectativas del Distrito:

- Los maestros de K-12° que estén enseñando asignaturas principales seguirán el plan de estudio ubicado on-line. Otras áreas principales se encuentran en Forethought según se vayan desarrollando.
- Todas las evaluaciones de las asignaturas principales en los grados K-12° serán administradas de acuerdo al plazo de tiempo establecido en los documentos de “Year-at a Glance”. Todos los maestros de K-12° que estén enseñando asignaturas principales, incluyendo AP, deberán administrar la unidad de evaluación al final de cada unidad. Las unidades de evaluación serán administradas dentro de tres días (3) escolares después de haber completado la unidad. No se permitirá desviaciones en el plazo de tiempo, a no ser que haya sido aprobado por los administradores de la oficina central.
- Los maestros podrán dar a los estudiantes calificaciones por la unidad de evaluación, sin embargo, los maestros deberán cumplir las directrices que están contenidas en este documento.
- Estudiantes que estén recibiendo los servicios de educación especial y se les vaya a administrar.
 - Los exámenes estatales regulares seguirán las mismas directrices del grado en el cual fueron matriculados y tomarán los exámenes que administre el Distrito. Se seguirán las adaptaciones que fueron establecidas en el ARD del estudiante.
 - Los estudiantes que tomen los exámenes estatales Modificados tomarán la unidad de exámenes del nivel del grado en el cual fueron matriculados. Se seguirán las adaptaciones que fueron establecidas en el ARD del estudiante.
 - Los exámenes Alternativos recibirán supervisión continua, tal y como fue descrito en la estructura de las directrices de los exámenes Alternativos.
 - Antes de tomar la decisión final de un estudiante individual, el Comité de ARD tendrá en cuenta las expectativas del Distrito para los exámenes locales arriba mencionados. Las desviaciones de las expectativas están basadas en la discapacidad y serán justificadas en el documento de ARD.
- Estudiantes que reciben servicios bajo la Sección 504:
 - Los estudiantes que estén recibiendo servicios bajo la Sección 504 seguirán las mismas directrices que el grado en el cual fueron matriculados y tomarán los exámenes que administre el Distrito. Las adaptaciones de su Plan Individual (AIP) según la Sección 504, están permitidas en el examen estatal y serán seguidas.
- Su primer punto de contacto con respecto a cualquier duda que pudiera tener sobre la unidad de exámenes, deberá ser un miembro de CAT (Curriculum Action Team) de su

Estudiantes con Discapacidades

Después de recibir la recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Salida (ARD), el estudiante con discapacidades podrá graduarse bajo las provisiones de su Programa de Educación Personalizado (IEP).

El estudiante que reciba los servicios de educación especial y haya completado los cuatro años de preparatoria pero no haya cumplido aún con los requisitos de su IEP, podrá participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella podrá permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, el estudiante solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

[Véase la Norma FMH(LEGAL)].

Por favor, tenga en cuenta que si el Comité de ARD colocará a un estudiante con discapacidades en un plan de estudios modificado en un área académica específica y según las reglas del estado, el estudiante será trasladado automáticamente al Programa Mínimo.

Si un estudiante estuviera recibiendo los servicios de educación especial y se fuera a graduar bajo el Programa Mínimo o de acuerdo con las provisiones de su IEP, el Comité de ARD del estudiante determinará si el examen general de EOC es una medida apropiada del logro y del progreso del estudiante y, si fuera así, si se requiere un rendimiento exitoso para la graduación, o si sería más adecuado un examen alternativo. Los exámenes de STAAR Modificado y STAAR Alternativo son actualmente los exámenes alternativos permitidos por el estado. [Para obtener información adicional véase **Exámenes Estandarizados**].

ACOSO

[Véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia**].

NOVATADAS

Las novatadas se definen como cualquier acto deliberado, a sabiendas o un acto imprudente que ocurra dentro o fuera del recinto escolar dirigido en contra de un estudiante que ponga en peligro la salud mental, física o la seguridad de un estudiante con el propósito de promesas de contribuciones, iniciación, afiliación, ocupar un cargo o mantenerse miembro de cualquier organización en la cual los miembros son o incluyen a otros estudiantes.

El Distrito no tolerará las novatadas. Si ocurriera un incidente de novatada, las consecuencias disciplinarias serán tratadas según el Código de Conducta para el Estudiante. Es un delito participar en una novatada; solicitar, promover, orientar, ayudar o intentar ayudar a otro en una novatada; tener conocimiento acerca de la planificación de la novatada o tener conocimiento de una novatada que ocurrió y no informar al director de la escuela o al superintendente.

[También véase **Bullying** y las Normas FFI y FNCC].

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedades del Estudiante

Cuando su hijo(a) esté enfermo, por favor, llame a la oficina de la escuela y déjenos saber que su hijo(a) no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas deberán excluir a los estudiantes que tengan ciertas enfermedades y durante ciertos periodos de tiempo, tal como fue identificado en las reglas del estado. Por ejemplo, si su hijo(a) tuviera una fiebre de más de 100° Fahrenheit, él o ella no deberá asistir a la escuela hasta que esté libre de la fiebre durante 24 horas y sin medicamentos que reduzcan la fiebre. Además, los estudiantes que tengan diarrea deberán quedarse en casa hasta que estén libres de la diarrea durante 24 horas y sin medicamentos que corten la diarrea. Usted podrá obtener del enfermero de la escuela una lista completa de las condiciones que podrían excluir a los estudiantes de la escuela.

Si un estudiante se pusiera enfermo durante el día escolar, él o ella deberá recibir permiso del maestro antes de ir al enfermero de la escuela. Si el enfermero determinara que el estudiante debiera irse a casa, el enfermero se pondrá en contacto con los padres.

El Distrito también deberá reportar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, TDSHS (Texas Department of State Health Services), o a las autoridades locales o regionales de salud. El enfermero de la escuela podrá proporcionar información procedente de TDSHS sobre estas condiciones que requieren notificación.

Si usted estuviera preocupado acerca de si su hijo(a) debiera o no quedarse en casa, por favor, póngase en contacto con el enfermero de la escuela.

Meningitis Bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el Distrito proporcione la siguiente información relativa a la meningitis bacteriana:

- **¿Qué es la meningitis?**

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal conocida como las meninges. Puede ser causada por un virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis causada por parásitos y hongos es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y podría requerir tratamientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y cuidados a largo plazo.

- **¿Cuáles son los síntomas?**

Las personas con meningitis se ponen muy enfermas. La enfermedad se podría desarrollar en uno o dos días, pero podría progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas que padecen meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y los adultos que padezcan meningitis podrían tener dolores fuertes de cabeza, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas podrían incluir náuseas, vómito, sensibilidad a las luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en los niños como en los adultos se podría presentar un sarpullido de puntitos pequeños rojos o morados y podrían aparecer en todo el cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y en los resultados de análisis clínicos.

- **¿Cómo es de grave la meningitis bacteriana?**

Si se diagnostica en las primeras etapas y se sigue inmediatamente un tratamiento, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos podría ser fatal o la persona podría quedar con una discapacidad permanente.

- **¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como las que causan el resfriado común o la gripe. La meningitis no se transmite a través del contacto casual o por estar respirando el aire en el mismo lugar donde haya estado una persona con meningitis. Se contagia cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de garganta (por ejemplo, al besarse, toser o estornudar).

El microbio no causa la meningitis a la mayoría de las personas; sin embargo, la mayoría de las personas se convierten en portadoras del microbio durante varios días, semanas o incluso meses. Es muy raro que la bacteria supere el sistema inmunológico del cuerpo y cause meningitis u otra enfermedad grave.

- **¿Cómo se podría prevenir la meningitis bacteriana?**

Mantener hábitos saludables, como descansar bien, podría ayudar a prevenir la infección. Cubrirse la boca y la nariz al toser y al estornudar y lavarse las manos con agua frecuentemente ayuda a detener la propagación de las bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite la cantidad de personas a las que besa.

Hay disponibles vacunas que ofrecen protección contra algunas bacterias que podrían causar la meningitis bacteriana*. Las vacunas son seguras y eficaces en un 84-90 por ciento de los casos. La vacuna podría causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en la zona de la inyección y podrían durar hasta dos días. La inmunidad se desarrolla a los siete o diez días después de haber recibido la vacuna y dura hasta cinco años.

- **¿Qué debería hacer usted si creyera que un amigo suyo tiene o pudiera haber contraído meningitis bacteriana?**

Buscar atención médica inmediatamente.

- **¿Dónde podría obtener información adicional?**

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes para obtener información relativa a las enfermedades contagiosas. Usted también podrá llamar a su departamento de salud local o a la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar acerca de la vacuna en contra del meningococo. También podrá obtener información adicional en la página Web de los Centros para el Control y Prevención de las Enfermedades en: <http://www.cdc.gov> y el Departamento Estatal de los Servicios de Salud en: <http://www.dshs.state.tx.us>.

*Tenga en cuenta que TDSHS requiere por lo menos una vacuna en contra del meningococo entre los grados 7°-10°, y las directrices del estado recomienda que esta vacuna sea administrada entre los 11 y 12 años de edad, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También, tenga en cuenta que los estudiantes que vayan a entrar en la universidad tienen que presentar, con

excepciones limitadas, la prueba de que recibieron la vacuna dentro de un periodo de 5 años, antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior. Para obtener información adicional, por favor, póngase en contacto con el enfermero de la escuela, ya que esto podría afectar al estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

Para obtener información adicional véase **Vacunas**.

Alergias Alimentarias

El Distrito solicita ser notificado cuando un estudiante haya sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían dar lugar a reacciones peligrosas o pudieran ser potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión, contacto con la piel o con un alimento en particular. Es importante que tengamos conocimiento del alimento al cual el estudiante es alérgico, así como la forma en la cual el estudiante reacciona a dicho alimento. Si su hijo(a) tuviera una alergia alimentaria conocida o después de que el estudiante haya sido diagnosticado con una alergia alimentaria, por favor, tan pronto como sea posible póngase en contacto con el enfermero o con el director de la escuela de su hijo(a).

El Distrito ha desarrollado y revisa anualmente el plan de gestión de alergias alimentarias que trata con el entrenamiento de los empleados, las alergias alimentarias más comunes, así como las estrategias específicas para los estudiantes que hayan sido diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el Distrito recibe información sobre un estudiante que tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante bajo riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes individuales de cuidados para ayudar al estudiante a tener acceso al entorno escolar con seguridad. El plan para administrar las alergias alimentarias podrá ser encontrado en la oficina de la clínica de salud. También, véase la Norma FFAF.

Piojos

Los piojos, aunque no es una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmite muy fácilmente de cabeza a cabeza durante juegos, deportes, la siesta o cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si una observación cuidadosa indicara que un estudiante tiene piojos, el enfermero de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para determinar si el niño(a) debe ser recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague aprobado por la Administración de Alimentos y Drogas, FDA (Food and Drug Administration), los cuales se podrán comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya tenido el tratamiento, uno de los padres deberá ponerse en contacto con el enfermero de la escuela para hablar acerca del tratamiento utilizado. El enfermero también podría ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, así como la mejor manera de eliminar los piojos y prevenir el regreso de los mismos.

Usted podrá obtener información adicional sobre los piojos en la página Web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

Actividad Física para los Estudiantes de Primaria y de Secundaria (7° - 8°)

Según las Normas EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el Distrito se asegurará de que los estudiantes de Kindergarten de día completo hasta el grado 5° participen en actividades físicas moderadas o vigorosas, por lo menos durante 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Los estudiantes que estén en secundaria en los grados 7°- 10° participarán en actividades físicas moderadas o vigorosas durante 30 minutos por día, por lo menos durante cuatro semestres o por lo menos 225 minutos de actividades físicas moderadas o vigorosas dentro de un periodo de dos semanas, por lo menos durante cuatro semestres.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y los programas del Distrito que estén relacionados con la actividad física de los estudiantes de primaria y de secundaria, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela.

Junta Asesora de Salud de la Escuela (SHAC)

Durante el año escolar previo, la Junta Asesora de Salud de la Escuela llevó a cabo 2 reuniones. Para obtener información adicional sobre la Junta Asesora de Salud de la Escuela (School Health Advisory Council), por favor, póngase en contacto con el director de la escuela. [Véase también las Normas BDF y EHAA].

Las funciones de SHAC varían, desde recomendar el currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo dentro de un programa de salud escolar coordinado que abarca temas como los servicios de salud escolar, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejora de la salud física del estudiante; preocupaciones de la salud mental y el bienestar de los empleados. [Véase las Normas en BDF y EHAA].

[Para obtener información adicional véase **Retirar a un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana**].

Otros Asuntos Relacionados con la Salud

Evaluación de la Condición Física

El Distrito llevará a cabo anualmente una evaluación de la condición física de los estudiantes que estén entre los grados 3°-12° y estén matriculados en un curso de educación física o en un curso en el cual el estudiante vaya a obtener crédito en educación física. Al final del año escolar, los padres podrán solicitar por escrito al director de la escuela los resultados de la evaluación física de su hijo(a) que se le realizó durante el año escolar.

Máquinas Expendedoras

El Distrito ha adoptado normas y ha implementado procedimientos para cumplir las directrices estatales y federales de los servicios de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a las máquinas expendedoras. Para obtener información adicional sobre estas normas y directrices, por favor, póngase en contacto con el director de su escuela. [Véase las Normas CO y FFA].

El Tabaco está Prohibido

A los estudiantes se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de tabaco, incluido los cigarrillos electrónicos, mientras estén en la propiedad escolar o asistiendo a una actividad fuera de la escuela que esté relacionada con la misma.

El Distrito y su personal harán que los estudiantes y otros en la escuela y en las actividades patrocinadas por la misma cumplan estrictamente las restricciones del uso de cualquier tipo de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos. [Véase el Código de Conducta para el Estudiante y las Normas FNCD y GKA].

Plan de Gestión de Asbestos

El Distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales relativas al plan de gestión de asbestos en los edificios escolares. Usted podrá encontrar en la oficina del director de la escuela una copia del Plan de Gestión de Asbestos del Distrito. Si usted tuviera alguna pregunta o deseara examinar el plan del Distrito con más detalle, por favor, póngase en contacto con Randy Reaves, coordinador de asbestos designado por el Distrito, llamando al número de teléfono 817-297-5942.

Plan de Control de Plagas

El Distrito deberá seguir los procedimientos de control de plagas integrado (IPM) para controlar las plagas en el recinto escolar. Aunque el Distrito utiliza los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no-químico, a veces, el uso de pesticidas es necesario para mantener el control de plagas adecuado y garantizar un ambiente seguro y libre de plagas en el ambiente escolar.

Todos los pesticidas están registrados y son utilizados según las directrices provistas por la Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos, y solamente son aplicados por personal certificado en la aplicación de pesticidas. Excepto en un caso de emergencia, se colocarán avisos 48 horas antes de que el producto sea aplicado dentro del edificio. Las aplicaciones que se hagan al aire libre serán publicadas en el momento del tratamiento y los avisos no serán quitados hasta que sea seguro entrar en el área. Los padres que tengan preguntas o deseen ser notificados antes de que los pesticidas sean aplicados en el área de la escuela asignada a su hijo(a) podrán ponerse en contacto con Randy Reaves, coordinador de asbestos (IPM) designado por el Distrito, llamando al número de teléfono 817-297-5942.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para obtener información adicional acerca de los servicios disponibles para los estudiantes sin hogar bajo la ley de McKinney Vento, por favor, póngase en contacto con el Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del Distrito, Dr. John Hamlett III, llamando al número de teléfono 817-297-5800.

TAREAS

(Véase el Anexo del Manual para el Estudiante de Secundaria para el año escolar 2013-2014).

ENFERMEDAD

(Véase **Enfermedad del Estudiante** bajo **Asuntos Relacionados con la Salud**).

VACUNAS

El estudiante deberá estar vacunado en contra de ciertas enfermedades o los padres deberán presentar un certificado o una declaración indicando que por razones médicas o de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Solamente serán aceptadas por el Distrito las solicitudes oficiales procedente de los Servicios del Departamento de Salud de Texas, División de Inmunización (DSHS) que estén relacionadas con las exenciones basadas en las razones de conciencia. Este formulario podrá obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en la página Web <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. El formulario deberá ser autenticado mediante acta notarial y ser enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de un periodo de 90 días después de haber sido autenticado mediante acta notarial. Si los padres desearan obtener la exención de más de un estudiante en la familia, por favor, envíe un impreso por cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétano y tosferina; sarampión, paperas y rubéola, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, varicela (chicken pox) y meningitis. El enfermero de la escuela podrá proporcionar información de las dosis apropiadas para cada edad o historial de enfermedades validado por un médico, el cual es requerido por los Servicios del Departamento de Salud del Estado. La prueba de la inmunización podrá obtenerse de los archivos personales de un médico o clínica de salud pública que lleve una firma o sello de validez.

Si el estudiante no pudiera ser vacunado por razones médicas, el estudiante o los padres deberán presentar un certificado firmado por un médico licenciado en los Estados Unidos, exponiendo que según la opinión del doctor, la vacuna obligatoria representa un riesgo considerable en contra de la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia. Este certificado deberá ser renovado anualmente, a no ser que el médico especifique que dicha condición será de por vida.

Como se mencionó anteriormente bajo **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que vayan a comenzar la universidad, con excepción limitada, deberán presentar la prueba de que han recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana antes de que puedan tomar cursos en una institución de educación superior. El estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela podría estar sujeto a este requisito.

[Para obtener información adicional véase la Norma FFAB(LEGAL) y la página Web de TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

AGENCIAS DE LAS FUERZAS DEL ORDEN PÚBLICO

Interrogación de los Estudiantes

Cuando los oficiales de policía u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con respecto a las condiciones de la entrevista si el interrogatorio o entrevista fuera parte de una investigación de abuso en contra de un menor. En otras circunstancias:

- El director verificará y tomará nota de la identidad del oficial de policía u otra autoridad y pedirá una explicación acerca de la necesidad de interrogar o de entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres, a no ser que la persona que esté llevando a cabo la interrogación ponga objeción y el director considere que dicha objeción es válida.
- El director normalmente estará presente, a no ser que la persona que esté llevando a cabo la interrogación ponga objeción y el director considere que dicha objeción es válida.

Estudiantes Llevados Bajo Custodia

La ley estatal requiere que el Distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir las leyes de arresto.
- Por un oficial de policía, si existiera una causa suficiente para creer que el estudiante está involucrado en una conducta delictiva o conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional, si existiera una causa suficiente para creer que el estudiante infringió su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, por un oficial de policía o por un oficial de libertad condicional de menores sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia que estuvieran relacionadas con la salud o con la seguridad física del estudiante.
- Para cumplir una directiva apropiadamente dictada para llevarse a un estudiante bajo custodia.

Antes de que el oficial de policía u otra persona legalmente autorizada pueda llevarse al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de su capacidad, verificará la autoridad que tiene el oficial para llevarse al estudiante bajo custodia.

El director notificará inmediatamente al Superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que el oficial de policía u otra persona autorizada ponga objeción y el director considere que dicha objeción es válida. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o de retrasar la entrega del estudiante a un oficial de policía, cualquier notificación será hecha probablemente después de que hayan ocurrido los hechos.

Notificación de Delitos Cometidos en Contra de la Ley

La ley estatal requiere que el Distrito notifique a:

- Todo el personal de enseñanza y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

- Todo el personal de enseñanza y de apoyo que tenga regularmente contacto con un estudiante del cual se cree que ha cometido ciertos delitos o haya sido condenado, haya recibido sentencia aplazada, fue sentenciado por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del Distrito que trabaje con un estudiante que tenga que registrarse como un delincuente sexual.

[Para obtener información adicional véase las Normas FL(LEGAL) y GRAA(LEGAL)].

SALIDA DE LA ESCUELA

Por favor, recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental para el aprendizaje. Si fuera posible, le rogamos que las citas médicas sean programadas fuera del horario escolar. También, tenga en cuenta que si recoge al estudiante temprano de la escuela dará como resultado la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A no ser que el director haya aprobado la salida y por circunstancias justificadas, al estudiante no se le permitirá salir de la escuela hasta que el día escolar haya concluido.

Las normas estatales requieren que se obtenga autorización de los padres antes de permitir que cualquier estudiante salga de la escuela durante el día escolar. El Distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar la autorización de los padres:

- El padre o la madre del estudiante de primaria o de secundaria (7^o-8^o) u otro adulto autorizado por los padres, deberá presentarse en la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante. Por favor, esté preparado para mostrar su identificación. Una vez verificada su identidad, un representante de la escuela dará la orden para que llamen al estudiante o será traído a la oficina. Por razones de seguridad y para asegurar la estabilidad en el ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que usted vaya sin acompañante al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante fuera a regresar a la escuela el mismo día, el padre o el adulto autorizado deberá firmar en la oficina principal de la escuela el regreso del estudiante. También se requerirá la documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Los estudiantes de preparatoria seguirán los mismos procedimientos. Si el padre o la madre autorizara la salida del estudiante de la escuela sin acompañante, los padres proporcionarán a la oficina de la escuela una nota antes de la ausencia, por lo menos dos horas antes de la salida. Se aceptará la llamada telefónica de uno de los padres, pero la escuela podría requerir una nota por escrito a efectos de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de la autorización de los padres, se emitirá un pase para el estudiante con la información necesaria para que se lo entregue al maestro. El estudiante deberá presentarse en la oficina y firmar la salida y la entrada, si éste regresara el mismo día. Si el estudiante tuviera 18 años de edad o fuera un menor emancipado podrá presentar una nota con su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si el estudiante se hubiera puesto enfermo durante el día escolar y el enfermero de la escuela u otro miembro del personal del Distrito determinara que el estudiante debe irse a su casa, el enfermero se pondrá en contacto con los padres y documentará la preferencia de los padres con respecto a la salida del estudiante de la escuela. A menos que el padre,

la madre o el adulto autorizado solicite la salida del estudiante sin acompañante, el estudiante deberá seguir los procedimientos de salida de la escuela que fueron mencionados en la parte superior. Si se permite que un estudiante salga de la escuela solo, según fue permitido por el padre o la madre, o si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el enfermero documentará la hora y el día de salida del estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la salida de la escuela de un estudiante de primaria o de secundaria (7º-8º) sin ser acompañado por uno de los padres o adulto autorizado.

En cualquier Otro Momento Durante el Día Escolar

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

Los estudiantes que salgan de la escuela e infrinjan estas normas estarán sujetos a una acción disciplinaria, de acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante.

ESTUDIANTES CON CONOCIMIENTOS LIMITADOS DE INGLÉS

Los estudiantes con conocimientos limitados de inglés (LEP), algunas veces son llamados aprendices del idioma inglés (ELL) y tienen el derecho de recibir los servicios especializados que ofrece el Distrito. Para determinar si el estudiante reúne los requisitos adecuados para recibir estos servicios se formará el Comité de Evaluación de la Competencia del Idioma (LPAC), el cual estará compuesto por empleados del Distrito y por lo menos uno de los padres. El padre, la madre o el tutor del estudiante deberá otorgar permiso para que el estudiante LEP pueda recibir cualquier servicio que haya sido recomendado por el Comité de LPAC.

Para determinar el nivel de competencia de inglés del estudiante, el Comité de LPAC utilizará información procedente de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reuniera los requisitos adecuados para estos servicios y el nivel de competencia hubiera sido establecido, el Comité de LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales para que eventualmente el estudiante alcance el nivel de competencia en inglés que sea apropiado para su grado. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar si el estudiante aún reúne los requisitos adecuados para recibir los servicios del programa.

El Comité de LPAC también determinará si ciertas adaptaciones pudieran ser necesarias para cualquier examen requerido por el estado. La versión del examen de STAAR-L mencionado en los exámenes estandarizados podría ser administrada a un estudiante LEP, o hasta el 5º grado la versión en español del STAAR. En circunstancias limitadas, el Comité de LPAC podría eximir a un estudiante de un examen obligatorio o hacer una excepción a ciertos requisitos de graduación en los exámenes de EOC en Inglés I y II. El Sistema de Evaluación de Competencia del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también será administrado a los estudiantes LEP que sean elegibles para recibir estos servicios.

Si un estudiante fuera considerado LEP y recibiera los servicios de la educación especial a causa de una discapacidad documentada, el Comité de ARD y el Comité de LPAC del estudiante tomarán juntamente estas decisiones.

OBJETOS PERDIDOS

La caja de los objetos perdidos está situada en la oficina de la escuela. Si su hijo(a) hubiera perdido algún objeto, por favor, anímele para que vaya a la caja de objetos perdidos. El Distrito aconseja al estudiante que no traiga a la escuela artículos personales de gran valor monetario, ya que el Distrito no se puede hacer responsable de los objetos perdidos. Al final de cada semestre los objetos serán retirados.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de Recuperación a Causa de Ausencias

Por cualquier clase que el estudiante haya perdido, el maestro podría asignar al estudiante tareas de recuperación que estén basadas en los objetivos de enseñanza para la materia o curso, así como en las necesidades individuales del estudiante para que éste domine el conocimiento y las aptitudes esenciales o cumpla los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y de completar las tareas de recuperación de manera satisfactoria y dentro del plazo de tiempo establecido por el maestro. El estudiante que no haya completado la tarea dentro del plazo de tiempo establecido por el maestro recibirá una calificación de un cero por la tarea.

Si el estudiante supiera de antemano que va a estar ausente de la escuela, aunque la falta sea a causa de actividades extracurriculares, animamos al estudiante para que planifique con el maestro cualquier trabajo que pueda ser completado antes o poco después de la ausencia. Por favor, recuerde que la asistencia de los estudiantes a la escuela es importante y que a pesar de que las ausencias sean justificadas o injustificadas, todas las ausencias cuentan para el límite del 90 por ciento en lo que respecta a las leyes estatales de “asistencia para obtener crédito o calificación final”. [También véase **Asistencia para Obtener crédito o Calificación Final**].

El estudiante que esté involucrado en una actividad extracurricular deberá notificárselo a los maestros antes de la ausencia.

Al estudiante se le permitirá rehacer un examen y entregar proyectos en cualquier clase que haya perdido a causa de la ausencia. Los maestros podrían sancionar al estudiante por haber entregado tarde cualquier proyecto a largo plazo, según el plazo de tiempo aprobado por el director de la escuela y que previamente fue comunicado a los estudiantes.

Tareas de Recuperación por haber sido Traslado al DAEP

El estudiante que haya sido trasladado al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual estaba matriculado en el momento que fue trasladado al DAEP. El Distrito podría ofrecer la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por ninguno de los métodos ofrecidos para completar dicho curso. [Véase la Norma FOCA(LEGAL)].

Tareas de Recuperación por haber sido Traslado al ISS

El estudiante que haya sido trasladado desde la clase regular al ISS u otro entorno que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes de comenzar el próximo año escolar, todos los cursos en los cuales el estudiante estaba matriculado en el momento que fue trasladado desde la clase regular al ISS. El Distrito podría proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por ninguno de los métodos ofrecidos. [Véase la Norma FO(LLEGAL)].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del Distrito no podrán administrar medicamentos al estudiante, ya sea con o sin receta médica, tal como hierbas medicinales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Según las Normas en FFAC, sólo los empleados autorizados podrán administrar:
 - Medicamentos recetados por el médico que hayan sido proporcionados por los padres y estén en el envase original, con la etiqueta apropiada y vayan acompañados de una nota por escrito.
 - Medicamentos con receta médica que estén en el envase adecuado con la dosis apropiada en la etiqueta y hayan sido rellenados por un enfermero o por un empleado del Distrito que esté cualificado.
 - Medicamentos de venta libre que estén en el envase original, con la etiqueta apropiada, proporcionados por los padres o tutor y vayan acompañados de una nota por escrito.

Reglas para Administrar los Medicamentos

Los empleados no deberán administrar medicamentos con o sin receta médica, excepto aquellos empleados que hayan sido autorizados por el Superintendente o persona designada. **LOS MEDICAMENTOS NO DEBERÁN SER TRAJIDOS A LA ESCUELA EN BOLSAS DE PLÁSTICO O EN ENVASES QUE NO TENGAN LA ETIQUETA APROPIADA.**

Medicamentos Con Receta Médica

1. Los medicamentos con receta médica no deberán ser administrados al estudiante sin un permiso por escrito específico y **FIRMADO** por uno de los padres o tutor legal. Estas peticiones deberán hacerse en el Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos que fue aprobado por la Sociedad Médica del Condado de Tarrant (Tarrant County Medical Society), proporcionado por la escuela o distribuido por un médico del Condado de Tarrant.
2. El medicamento deberá estar en el envase original. El envase deberá tener una etiqueta con el nombre del estudiante, la dosis, el nombre del doctor y el nombre del medicamento. El medicamento que sea de muestra deberá ir acompañado de una receta por escrito que esté firmada por el médico o representante. El medicamento deberá tener una fecha de caducidad de 12 meses. Todos los medicamentos deberán estar guardados en la clínica de la escuela, excepto aquellos medicamentos que el médico haya aprobado para ser llevados por el estudiante, tal como un inhalador o el Epi-Pen. Si al estudiante se le hubiera permitido llevar el medicamento consigo, el médico deberá firmar las

secciones relativas al inhalador o al Epi-Pen en el Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos. Un duplicado del inhalador o del Epi-Pen deberá permanecer en la clínica. Si un estudiante permitiera que otra persona usara el inhalador o el Epi-Pen, el privilegio de llevarlo consigo será revocado.

3. Si la dosis del medicamento tuviera que ser cambiada, antes de que el medicamento pueda ser administrado por el empleado autorizado por la escuela, nosotros necesitaremos una nota por escrito firmada por el padre, la madre o por el tutor, así como una orden por escrito del médico o un envase nuevo con la dosis nueva en la etiqueta.
4. En caso de que el estudiante tuviera alguna reacción al medicamento nuevo, la primera dosis del medicamento deberá ser administrada en casa del estudiante. Si el medicamento tuviera que ser administrado en casa y en la escuela, los padres deberán solicitar del farmacéutico que divida el medicamento y lo ponga en dos envases. Si fuera posible, el medicamento deberá ser administrado en casa y no en la escuela, a no ser que se hagan preparativos especiales con la enfermera de la escuela. El medicamento que haya sido recetado para ser tomado en 2 ó 3 dosis al día podrá ser administrado eficazmente en la casa del estudiante.

Medicamentos de Venta Libre

1. El medicamento de venta libre deberá ser suministrado por los padres o tutor en el **envase original o de muestra**. El medicamento deberá ir acompañado de una solicitud por escrito **FIRMADA** por uno de los padres o tutor en el Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos.
2. El medicamento deberá estar guardado en la clínica de salud de la escuela. Si el estudiante estuviera en primaria o intermedia nos pondremos en contacto con los padres, tutor o con el contacto de emergencia para confirmar la hora en la cual el medicamento fue administrado y para informarles que el estudiante está recibiendo la dosis del medicamento. Para asegurar el bienestar del estudiante, si el enfermero no pudiera ponerse en contacto con los padres, tutor o con el contacto de emergencia, el enfermero administrará la dosis indicada en el envase y utilizará como referencia la hora de comienzo de la escuela como la hora de la dosis previa.
3. El medicamento de venta libre solo podrá ser administrado durante un periodo máximo de (5) días consecutivos. Si el medicamento de venta libre tuviera que ser administrado después de los (5) días se requerirá una receta del médico. El cambio a otra marca del mismo medicamento sin receta médica no será un método aceptable para continuar con la administración del medicamento.
4. El medicamento será administrado de acuerdo a las instrucciones del envase. El medicamento proporcionado por los padres o tutor deberá ser apropiado a la edad y al peso del estudiante. No se administrarán medicamentos para reducir la fiebre de un estudiante con la intención de mantener al estudiante en la escuela.
5. Los productos que contengan aspirina (por ejemplo: Pepto Bismol, Aspirina, Excedrin, etc.) no serán administrados a casusa del peligro del Síndrome de Reye en niños y adolescentes. En la clínica de salud tenemos disponible una lista completa de los medicamentos que contienen aspirina.

Procedimientos a Seguir al Final del Año Escolar: Los medicamentos no serán enviados a casa con el estudiante. Uno de los padres o el tutor deberá recoger el resto del medicamento. Los medicamentos que no hayan sido recogidos al finalizar el año escolar serán destruidos

El estudiante que padezca de asma o de reacciones alérgicas severas (anafilaxia) se le podría permitir que poseyera y utilizara en la escuela o en los eventos relacionados con la misma un medicamento para el asma o para la anafilaxia, si él o ella tuviera una autorización por escrito de uno de sus padres o tutor y del médico u otro profesional de salud titulado. El estudiante deberá demostrar al médico u otro profesional de salud y al enfermero de la escuela, que éste posee la habilidad necesaria para autoadministrarse el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le hubiera recetado un medicamento contra el asma o anafilaxia que tuviera que ser utilizado durante el día escolar, el estudiante y uno de sus padres o tutor deberá ponerse en contacto con la enfermera o con el director de la escuela.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el control de la diabetes, el estudiante que padezca de diabetes tendrá permiso para poseer y usar los suministros y el monitor, así como el equipo de tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la misma. Para obtener información adicional póngase en contacto con el enfermero o con el director de la escuela.

El Distrito no comprará medicamentos para administrar a los estudiantes. Los empleados del distrito no podrán administrar medicamentos a los estudiantes, ya sea con o sin receta médica, tal como hierbas medicinales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Según las Normas en FFAC, sólo los empleados autorizados podrán administrar:
 - Medicamentos recetados por un médico que hayan sido proporcionados por los padres y estén en el envase original, con la etiqueta apropiada y vayan acompañados de una nota por escrito.
 - Medicamentos con receta médica que estén en el envase adecuado con la dosis apropiada en la etiqueta y hayan sido rellenados por un enfermero o por un empleado del Distrito que esté cualificado.
 - Medicamentos de venta libre que estén en el envase original, con la etiqueta apropiada y suministrados por los padres o adulto autorizado y acompañados de una nota por escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres, solamente si es requerido por el programa de educación personalizado (IEP) o por el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

El estudiante que padezca de asma o de una reacción alérgica severa (anafilaxia), podría obtener permiso para poseer y usar en la escuela o eventos relacionados con la misma, medicamentos con receta médica para el asma o anafilaxia, solamente si el estudiante tuviera autorización por escrito del padre o de la madre y de un médico o profesional de salud. El estudiante también deberá demostrar a su médico o profesional y al enfermero de la escuela su habilidad para usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato para administrar el medicamento.

Si al estudiante le hubiera sido recetado medicamentos contra el asma o anafilaxia para ser utilizados durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberán discutirlo con el enfermero o con el director de su escuela.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para administrar la diabetes, el estudiante que padezca de diabetes tendrá permiso para poseer y usar los suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la misma. Para obtener información póngase en contacto con el enfermero o director de la escuela. [Véase la Norma FFAF(LEGAL).]

Drogas Psicotrópicas

Una droga psicotrópica es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su intención es causar un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y que comúnmente se describe como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del Distrito podrán discutir acerca del progreso académico o conducta de un estudiante con sus padres u otro empleado; sin embargo, los empleados no están autorizados para recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Si fuera apropiado, el empleado del Distrito que sea un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado, podría recomendar que un estudiante fuera evaluado por un profesional médico apropiado. [Para obtener información adicional véase la Norma FFAC].

DECLARACIÓN ANTIDISCRIMINATORIA

Crowley ISD no discrimina en base a la raza, religión, color de la piel, nacionalidad, sexo o discapacidad proporcionando servicios educacionales, actividades y programas, incluidos los programas en (CTE), según el Título VI de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, según enmienda; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y el Título II de Americanos con Discapacidades, Ley de 1990 (ADA), según enmienda, la cual incorpora y extiende los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda.

Los siguientes miembros del personal del Distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- El Coordinador del Título IX que trata los asuntos relacionados con la discriminación por motivos de sexo es: Bill Johnson, Superintendente en Cargo, el cual podrá ser contactado llamando al número de teléfono: 817-297-5800.
- El Coordinador de ADA y de la Sección 504 que trata los asuntos relacionados con la discriminación en base a la discapacidad es: Dr. John Hamlett III, Coordinador de los Programas Especiales, el cual podrá ser contactado llamando al número de teléfono: 817-297-5800.
- Cualquier otro asunto relacionado con la discriminación: por favor, póngase en contacto con el Superintendente.

[Véase las Normas FB(LOCAL) y FFH(LOCAL).]

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

[Véase **Requisitos para Obtener el Diploma**].

EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD

JURAMENTO A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán los juramentos de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y a la bandera de Texas. El padre, la madre o el tutor podrá solicitar por escrito al director de la escuela que el estudiante sea excusado de recitar los juramentos de lealtad a las banderas. [Véase **Excusar a un Estudiante de Recitar los Juramentos de Lealtad a las Banderas de EE.UU., y de Texas**].

Después de los juramentos de lealtad a las banderas le seguirá un minuto de silencio. Durante ese tiempo, los estudiantes podrán reflexionar, orar o realizar cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera o distraiga a los otros estudiantes. Además, cuando el 11 de septiembre caiga en un día de escuela regular, la ley estatal requiere que cada escuela guarde un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2011. [Para obtener información adicional véase la Norma EC(LEGAL)].

ORACIÓN

Cada estudiante y de forma individual tiene el derecho de orar o de meditar en silencio en la escuela o en cualquier actividad escolar, siempre y cuando no interrumpa la enseñanza de la escuela. La escuela no animará, requerirá o coaccionará a ningún estudiante para que participe o deje de participar en tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

El estudiante solamente pasará al siguiente grado basado en sus logros académicos o eficacia demostrados en la materia del curso o nivel del grado, la recomendación del maestro del estudiante, la puntuación recibida en cualquier examen obligatorio del estado y cualquier otra información académica necesaria que haya sido determinada por el Distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante deberá recibir una calificación de por lo menos un 70, basado en los estándares del nivel del curso o grado.

En los grados 1° - 2°, la promoción para pasar al siguiente grado estará basada en un promedio general de un 70 en una escala de 100, en los estándares del nivel del grado (conocimiento esencial y aptitudes) en todas las áreas, y una calificación de un 70 o superior en Arte de la Lengua Inglesa y Matemáticas.

En los grados 3°-8°, la promoción al siguiente grado estará basada en un promedio general de un 70 en una escala de 100, en los estándares del nivel del grado (conocimiento esencial y aptitudes) en todas las asignaturas, y una calificación de un 70 o superior en tres de las siguientes áreas: Arte de la Lengua Inglesa, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. [Para obtener información adicional véase las Normas en EIE].

Los estudiantes que estén en los grados 9°-12° podrán pasar al siguiente grado obteniendo créditos para el curso. [Para obtener información adicional véase la Norma EI y **Clasificación de los Grados**].

El estudiante que esté entre los grados 9°-12° podrá pasar al siguiente grado en base a la cantidad de créditos obtenidos en el curso. [También véase **Clasificación de los Grado**].

Además, en ciertos grados se requerirá que los estudiantes, con excepciones limitadas, aprueben los exámenes de preparación académica del estado de Texas (STAAR), si éstos estuvieran matriculados en una escuela pública de Texas entre el 1 de enero y la fecha en la cual sea administrado por primera vez el examen de STAAR.

- Para poder pasar al grado 6°, los estudiantes deberán aprobar las secciones de Matemáticas y de Lectura en inglés o en español en el examen de 5° grado.
- Para poder pasar al grado 9°, los estudiantes deberán aprobar las secciones de Matemáticas y de Lectura en inglés en el examen de 8° grado.

Si un estudiante que esté en el grado 5° u 8° estuviera matriculado en un curso que otorga crédito para preparatoria por el cual se administrará un examen de fin de curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos en la parte superior para los exámenes relevantes de 5° u 8° grado.

Si el estudiante que esté en el grado 3°-8° estuviera matriculado en un curso destinado para aquellos estudiantes que estén en un nivel por encima de su grado actual en el cual se administrará un examen obligatorio del estado, el estudiante solo tendrá que tomar el examen obligatorio del estado para el curso en el cual esté matriculado, a menos que sea requerido por la ley federal. [Véase **Exámenes Estandarizados**].

Los padres del estudiante que esté en el grado 3°-8° y no haya rendido satisfactoriamente en sus exámenes, serán notificados para que su hijo(a) participe en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Al estudiante se le podría requerir que participara en esta enseñanza antes o después del horario escolar o fuera del año escolar regular. Si el estudiante no asistiera a estos programas, podría dar lugar a una infracción en contra de la asistencia obligatoria y el estudiante no pasará al siguiente grado.

El estudiante que esté en el grado 5° u 8° tendrá dos oportunidades adicionales para tomar de nuevo el examen. Si el estudiante suspendiera por segunda vez, el comité de emplazamiento del grado compuesto por el director o persona designada, el maestro y uno de los padres del estudiante determinará la clase de enseñanza especial adicional que el estudiante recibirá. Después del tercer suspenso el estudiante será retenido en el grado; sin embargo, los padres podrían apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante pueda pasar al siguiente grado basado en los estándares previamente establecidos por el Distrito, la decisión del comité deberá ser unánime y el estudiante deberá completar la enseñanza especial antes de comenzar el siguiente grado. Ya sea que el estudiante haya sido retenido o haya pasado al siguiente grado, se designará un plan educativo que ayudará al estudiante a rendir satisfactoriamente en el grado al final del siguiente año escolar. [Véase la Norma EIE].

Los estudiantes también tendrán varias oportunidades para rehacer los exámenes de EOC. [Para obtener información adicional sobre los exámenes de EOC, véase **Graduación y Exámenes Estandarizados**].

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros con conocimientos limitados de inglés, podrían ser elegibles para recibir exenciones, acomodaciones o para aplazar las fechas de los

exámenes. Para obtener información adicional, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela o con la directora de la educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante que esté cursando secundaria o preparatoria y no haya aprobado el examen requerido por el estado o haya sido determinado por el Distrito, que probablemente ese estudiante no podrá obtener su diploma de preparatoria antes del quinto año después de haberse matriculado en el grado 9°. El PGP será designado e implementado por un consejero que ofrecerá orientación, un maestro o cualquier empleado de la escuela que haya sido designado por el director. El plan, entre otras cosas, identificará los objetivos educativos del estudiante, las expectativas que los padres tuvieran para el estudiante, y diseñará un programa intensivo de enseñanza para el estudiante. [Para obtener información adicional póngase en contacto con el consejero o con el director de la escuela y véase la Norma EIF(LEGAL)]. El IEP del estudiante que reciba los servicios de educación especial podría servir como su PGP y por lo tanto será desarrollado por el Comité de ARD del estudiante.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

[Véase **Salida de la Escuela**].

BOLETÍN DE LAS CALIFICACIONES / INFORMES DEL PROGRESO Y CONFERENCIAS

El boletín de las calificaciones, el informe del rendimiento o de las ausencias de cada clase o materia del estudiante, serán enviados a los padres por lo menos una vez cada seis semanas.

Al final de las primeras tres semanas del periodo de calificación, a los padres o al tutor se les entregará por escrito un informe del progreso si el rendimiento de su hijo(a) en cualquier materia estuviera cerca o por debajo de 70, o si estuviera por debajo del nivel del rendimiento esperado. Si el estudiante recibiera una calificación que estuviera por debajo de 70 en cualquier clase o asignatura durante el periodo de calificación, el Distrito requerirá que los padres hagan una cita para tener una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura. [Para programar una cita véase **Trabajando Juntos**].

Los maestros seguirán las directrices que fueron aprobadas por el director, según la norma adoptada por la Junta Directiva, las cuales fueron diseñadas para reflejar el dominio de maestría en cada tarea para el periodo de calificación, semestre o curso. La ley estatal ha estipulado que el resultado de un examen o calificación emitido por un maestro no podrá ser cambiado, a no ser que la Junta Directiva hubiera determinado que la calificación fue arbitraria, contenía un error o el maestro no siguió las directrices del Distrito para el cálculo de las calificaciones. [Véase la Norma EIA(LOCAL) y **Directrices para el Cálculo de las Calificaciones**].

Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones deberán ir dirigidas primero al maestro; si la pregunta no hubiera sido contestada o resuelta, el estudiante o los padres podrán solicitar una conferencia con el director según la Norma FNG(LOCAL).

Un informe insatisfactorio en el boletín de las calificaciones o en el informe del progreso, indicará si un estudiante que haya recibido una calificación que esté por debajo de un 70 en una clase o asignatura necesite recibir clases particulares.

El boletín de las calificaciones y el informe del progreso insatisfactorio deberán estar firmados por uno de los padres o tutor y ser enviados de regreso a la escuela dentro de un periodo de cinco días.

REPRESALIA

[Véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia**].

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en los eventos relacionados con la misma es una prioridad para el Distrito. Aunque el Distrito haya implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. Del estudiante se espera que:

- Evite conductas que pudieran poner en peligro al estudiante o a otros.
- Cumpla los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta para el Estudiante, así como otras reglas adicionales de conducta y de seguridad que fueron establecidas por el director, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Esté alerta e informe rápidamente a un maestro o al director sobre cualquier peligro, tal como intrusos en la escuela o amenazas llevadas a cabo por cualquier persona en contra de un estudiante o personal de la escuela.
- Conozca las rutas de evacuación de emergencia y las señales.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que estén supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro Contra Accidentes

Poco después de que haya comenzado el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de adquirir un seguro contra accidentes de bajo costo que le ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo(a) sufra una lesión.

Simulacros de Preparación: Evacuación, Mal Tiempo y Otras Emergencias

De vez en cuando, los estudiantes los maestros y otros empleados del Distrito participarán en los simulacros de preparación de los procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los estudiantes deberán seguir con rapidez, en silencio y de forma adecuada las instrucciones de los maestros o de las personas que estén a cargo.

Información Sobre el Tratamiento Médico de Emergencia

Si el estudiante tuviera una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la misma y los padres no pudieran ser contactados, la escuela tendrá que depender de un permiso previo por escrito de los padres para que el estudiante pueda recibir tratamiento médico de emergencia, así como información acerca de las alergias a los medicamentos, comidas, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, a los padres se les pedirán cada año que completen el formulario de permiso de atención de emergencia. Los padres deberán mantener actualizada la información de

atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencia, alergias, etc.). Por favor, póngase en contacto con el enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el maestro pudiera necesitar.

Información Sobre el Cierre de Emergencia de las Escuelas

Cada año, el Distrito solicita que los padres completen el formulario de autorización para que éstos proporcionen información de contacto en caso de que la escuela tuviera que cerrar temprano a causa del mal tiempo u otra emergencia, o si la escuela debe prohibir el acceso a causa de una amenaza en contra de la seguridad.

Si la escuela tuviera que cerrar o prohibir el acceso al edificio a causa de una emergencia, el Distrito dará la alerta a la comunidad de la siguiente forma: la información sobre el cierre de emergencia de la escuela será publicada en la página web del Distrito y las siguientes estaciones de radio serán notificadas.

WBAP – 820 AM KDFW – Canal 4
KVIL 103 FM KXAS – Canal 5

SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS

[Véase **Exámenes Estandarizados**].

CAMBIOS DE LA PROGRAMACIÓN

[Véase el Anexo del Manual para el Estudiante de Primaria].

INSTALACIONES ESCOLARES

Instalaciones Escolares Utilizadas por los Estudiantes Antes y Después del Horario Escolar

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después del horario escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde la actividad esté programada.

(Véase el Anexo del Manual para el Estudiante de Secundaria para el año escolar 2013-2014).

A no ser que el maestro o el patrocinador que esté supervisando la actividad otorgue el permiso, al estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o de la zona escolar.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a no ser que el estudiante esté participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o al estudiante se le haya otorgado permiso para permanecer en la escuela, según la Norma FNAB, el estudiante deberá marcharse del campus inmediatamente.

Conducta Antes y Después del Horario Escolar

Los maestros y los administradores tienen plena autoridad sobre la conducta del estudiante en lo que respecta a las actividades de antes y después del horario escolar, cuando estén en las instalaciones del Distrito y en los eventos patrocinados por la escuela fuera del Distrito, tal como en los ensayos de teatro, reuniones del club, prácticas de atletismo y grupos especiales de estudio o tutoría. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares estarán sujetos a las mismas reglas de conducta que las que se aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las

consecuencias establecidas en el Código de Conducta para el Estudiante, o cualquier otro estándar de comportamiento estricto que haya sido establecido por el patrocinador.

Uso de los Pasillos Durante el Horario Escolar

No se permite merodear o quedarse en los pasillos durante las horas de clase. Durante el horario de clase, sea cual sea el motivo, el estudiante deberá tener un pase para salir fuera del aula. Según el Código de Conducta para el Estudiante, el no tener el pase dará lugar a una acción disciplinaria.

Servicios de Cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos en las Escuelas y ofrece diariamente a los estudiantes almuerzos nutritivos y equilibrados. Los almuerzos gratis o a precio reducido están disponibles según la necesidad económica y está basado en los niveles de ingresos de la familia. La información sobre la participación del estudiante es confidencial. Para solicitar este servicio usted podrá ponerse en contacto con Alisha Jordan, Directora de los Servicios de Comidas, llamando al número de teléfono 817-297-5940.

El Distrito sigue las directrices federales y estatales relativas a los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en las instalaciones escolares durante el día escolar. [Para obtener información adicional véase la Norma CO(LEGAL)].

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadores, revistas y otros materiales disponibles para hacer las tareas de la clase, proyectos y para leer o escuchar por placer. La biblioteca estará abierta para el uso independiente de los estudiantes durante el siguiente horario y con el permiso del maestro:

[Véase el Anexo del Manual para el Estudiante de Secundaria para el año escolar 2013-2014].

Reuniones de Grupos No Relacionados con el Currículo

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante que no estén relacionados con el currículo, tendrán permiso para reunirse antes y después del horario escolar durante las horas designadas por el director. Estos grupos deberán cumplir los requisitos de la Norma FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

REGISTRO

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y para garantizar que las escuelas sean seguras y estén libres de drogas, de vez en cuando los oficiales del Distrito podrían llevar a cabo registros. Los registros se llevarán a cabo sin una orden judicial y según sea permitido por la ley.

Pupitres y Taquillas de los Estudiantes

Los pupitres y las taquillas de los estudiantes son de la propiedad escolar y están bajo el control y la jurisdicción de la escuela, incluso cuando hayan sido asignados a un estudiante.

Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y de lo que haya en sus pupitres y en las taquillas que les fueron asignados. Los estudiantes deberán asegurarse de que sus taquillas estén cerradas con un candado y que otras personas no tengan la combinación del mismo.

En el momento en el cual hubiera una creencia razonable de que en el pupitre o en la taquilla pudiera haber artículos o materiales prohibidos según la norma de la Junta Directiva, esté o no esté presente el estudiante, se llevará a cabo el registro del pupitre o de la taquilla.

Si se encontrara cualquier artículo prohibido en el pupitre o en la taquilla del estudiante, los padres serán informados inmediatamente.

Telecomunicaciones y Otros Aparatos Electrónicos

El uso del equipo del Distrito y sus sistemas de red no son privados y serán supervisados por el Distrito. [Para obtener información adicional véase la Norma CQ].

Cualquier registro de los aparatos personales de telecomunicación o electrónico se llevará a cabo de según la ley, y el aparato podría ser confiscado para llevar a cabo un registro legal. El dispositivo confiscado podría ser entregado a las autoridades legales para determinar si se cometió un delito.

[Para obtener información adicional véase la Norma FNF(LEGAL)].

Vehículos en la Zona Escolar

El estudiante es totalmente responsable de la seguridad y del contenido de su vehículo que esté aparcado en la propiedad del Distrito y deberá asegurarse que está cerrado con llave y que nadie tenga las llaves de su automóvil. [También, véase el Código de **Conducta para el Estudiante**].

Los vehículos que estén aparcados en la propiedad del Distrito están bajo la jurisdicción del mismo. Los oficiales de la escuela, con o sin el permiso del estudiante, podrían registrar cualquier vehículo en cualquier momento si existiera una causa razonable para hacerlo. Si un vehículo fuera a ser registrado y estuviera cerrado con llave, al estudiante se le pedirá que lo abra. Si el estudiante se negara a abrirlo se llamará a los padres del estudiante. Si la petición del registro del automóvil fuera rechazada por los padres del estudiante, el Distrito se pondrá en contacto con la policía. El Distrito podría, en determinadas circunstancias, ponerse en contacto con la policía, aunque tenga el permiso para registrar el automóvil.

Perros Entrenados

El Distrito utilizará perros entrenados para alertar a los oficiales de la escuela sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados podrían ser utilizados para husmear las taquillas y los vehículos aparcados en la propiedad escolar. Aunque el estudiante no esté presente se podrían llevar a cabo registros con perros entrenados en las aulas, áreas comunes u objetos personales de dicho estudiante. Si el perro diera la señal de alerta, los oficiales de la escuela registrarán la taquilla, el vehículo o el artículo en el aula.

Detectores de Metales

[Para obtener información adicional véase la Norma FNF(LOCAL)].

Análisis para Detectar Drogas

[Para obtener información adicional véase la Norma FNF(LOCAL)].

ACOSO SEXUAL

[Véase **Violencia de Género, Discriminación, Acoso y Represalia**].

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes que poseen talentos y dones, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes emigrantes, estudiantes que poseen conocimientos limitados de inglés, estudiantes con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa podrá responder a las preguntas acerca de los requisitos para la elegibilidad, así como ofrecer información sobre los programas y servicios que son ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones. El estudiante o los padres que tengan preguntas acerca de estos programas deberán ponerse en contacto con el Departamento de Currículo e Instrucción (Curriculum and Instruction), llamando al número de teléfono: (817) 297-5800.

EXÁMENES ESTANDARIZADOS

SAT/ACT (Examen de Aptitud Académica y Examen Universitario Americano)

Muchas universidades requieren el Examen Universitario Americano (ACT) (American College Test) o el Examen de Aptitud Americano (SAT) (Scholastic Aptitude Test) para la admisión. Se anima a los estudiantes para que hablen con el consejero de la escuela al comenzar el grado 11° con el propósito de determinar el examen apropiado que deberán tomar. Estos exámenes generalmente se hacen al final del 11° grado.

STAAR (Exámenes de Preparación Académica del Estado de Texas)

Grados 3°–8°

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de logro académico, los estudiantes que estén en ciertos niveles tomarán los exámenes obligatorios del estado; tal como el STAAR en las materias siguientes:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3°–8°
- Lectura, anualmente en los grados 3°–8°
- Escritura, incluyendo Ortografía y Gramática en los grados 4° y 7°
- Ciencias, en los grados 5° y 8°
- Estudios Sociales, en el grado 8°.

El rendimiento exitoso en los exámenes de lectura y de matemáticas en los grados 5° y 8° es requerido por ley, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura y de matemáticas que esté destinado para los estudiantes que estén en un nivel por encima de su grado y con el propósito de pasar al siguiente grado.

[Para obtener información adicional véase **Promoción y Retención**].

Los exámenes de STAAR Modificado y STAAR Alternativo para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial estarán disponibles para los estudiantes que sean elegibles, según fue determinado por el comité de ARD del estudiante.

STAAR-L es un examen lingüístico que está disponible para ciertos estudiantes con conocimientos limitados de inglés (LEP), según fue determinado por el Comité de Evaluación de Competencia en el Idioma (LPAC). También, hay disponible una versión del STAAR hasta el 5° grado para aquellos estudiantes que necesiten adaptaciones.

Examen de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI) (*Texas Success Initiative Assessment*)

Antes de matricularse en una universidad pública de Texas o instituto, la mayoría de los estudiantes deberán tomar un examen estandarizado llamado Examen de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El propósito del examen de TSI es evaluar las aptitudes de Lectura, Matemáticas y de Escritura de aquellos estudiantes que vayan a comenzar la universidad, con el fin de que éstos tengan éxito en el certificado de licenciatura y en los programas de estudios de las universidades o institutos públicos de Texas. También, este examen podría ser necesario antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble que sea ofrecido a través del distrito. Comenzando en el otoño de 2013, todos los institutos y universidades públicos de Texas empezarán a administrar el examen nuevo de TSI, el cual ayudará y será uno de varios factores para determinar si el estudiante está preparado para matricularse en cursos de nivel universitario, o si el estudiante necesita matricularse en lo que se llama cursos de desarrollo de educación, antes de matricularse en cursos de nivel universitario.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, ofrezcan, repartan o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos solamente son para ser utilizados con propósitos médicos y solo un médico podrá recetarlos.

El culturismo, el aumento de los músculos o de la masa muscular a través del uso de esteroides anabólicos o de hormonas de crecimiento humano utilizados por un estudiante en estado de buena salud, no es un uso médico válido y es un delito grave.

Los estudiantes que estén participando en competiciones deportivas de UIL estarán sujetos a los análisis de esteroides al azar. Para obtener información sobre los programas de análisis, por favor, visite la página Web de UIL en: <http://www.uiltexas.org/health/steroid-information>.

ESTUDIANTES BAJO LA CUSTODIA PROTECTORA DEL ESTADO

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el Distrito se esfuerza para ayudar a cualquier estudiante que esté bajo la tutela (custodia) temporal o permanente del estado de Texas, en el proceso de matriculación y de inscripción, así como con otros servicios educativos a través del Distrito.

El estudiante que esté bajo la custodia del estado y se mude fuera de los límites de asistencia del Distrito, tendrá el derecho a continuar matriculado en la escuela a la que asistía antes de la colocación hasta que el estudiante alcance el grado máximo en esa escuela en particular. Además, si un estudiante estuviera en el Grado 11° o 12° y fuera trasladado a otro distrito y no

cumpliera los requisitos de graduación del distrito nuevo, el estudiante podrá solicitar el diploma del distrito previo si él o ella cumple los criterios para graduarse en el distrito anterior.

Si tuviera cualquier pregunta, por favor, póngase en contacto con el Dr. John Hamlett III, el cual fue designado como enlace del Distrito para niños que estén bajo la tutela del estado, llamando al número de teléfono: (817)297-5800.

ESTUDIANTES ORADORES

Al comenzar cada año escolar, los directores de primaria y de secundaria deberán reunirse para establecer los estándares de aquellos estudiantes que se ofrezcan como voluntarios para dar un discurso en público en las escuelas de primaria. Cada director de primaria deberá proporcionar oportunidades a los estudiantes de la escuela para que se ofrezcan como voluntarios. En el momento en el cual el director tenga conocimiento de que hay disponible oportunidades, con la aprobación del Superintendente las añadirá a la lista.

Los estudiantes serán elegibles para utilizar el foro público limitado si:

1. Están en los dos niveles más altos de la escuela.
2. Se han ofrecido como voluntarios.
3. No están en un programa disciplinario en el momento del evento y no han infringido los estándares extracurriculares de conducta.
4. No han abusado anteriormente de la oportunidad de dar un discurso utilizando un lenguaje prohibido o ilegal, tal y como se expuso anteriormente.

El estudiante que sea elegible y desee presentar uno de estos eventos escolares mencionados en la parte superior, deberá dar su nombre al director durante la primera semana del semestre de otoño y/o primavera. Los nombres de los estudiantes que se ofrezcan como voluntarios serán seleccionados al azar y se les designarán el evento en el cual harán la presentación. Si el estudiante orador seleccionado declinara o perdiera su elegibilidad, ningún otro estudiante podrá hacer la presentación en ese evento. La selección de los estudiantes para presentar los eventos de la escuela se llevará a cabo al comienzo de cada semestre.

Según fue determinado por el director de la escuela, los estudiantes que hayan sido elegidos para los honores especiales, tal como el capitán de un equipo deportivo, dirigentes del consejo de estudiantes, líderes de organizaciones patrocinadas por la escuela, el rey o la reina de la fiesta de bienvenida o el rey o la reina del baile formal de la escuela, también podrán dirigirse a la audiencia durante los eventos designados.

[Véase la Norma FNA(LOCAL) acerca de otras oportunidades para dar un discurso, y **Graduación** para obtener información acerca del estudiante orador y la ceremonia de graduación].

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Si usted está preocupado porque cree que su hijo(a) está consumiendo drogas ilegales o está bajo riesgo de consumir, utilizar o abusar de las drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela le podrá proporcionar una lista de recursos de la comunidad que le podrá ayudar. La página Web de

TDSHS tiene información sobre la salud mental de los niños, así como servicios de intervención de abuso de sustancias:

<http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

INFORMACIÓN SOBRE EL SUICIDIO

El Distrito está comprometido a colaborar con los padres y a apoyar el desarrollo mental, emocional y el comportamiento sano de sus estudiantes. Si usted estuviera preocupado por su hijo(a), por favor, visite la página Web: <http://www.texassuicideprevention.org>, o póngase en contacto con el consejero de la escuela de su hijo(a) para obtener información adicional sobre los programas de prevención de suicidios que están disponibles en su área.

ESCUELA DE VERANO

Nuestro programa de la escuela de verano no es parte del programa regular del año escolar. Los estudiantes asisten voluntariamente a la escuela de verano por varias razones: para recuperar crédito, (volver a tomar cursos que no pasaron durante el año escolar regular o recuperar créditos), acumular créditos para avanzar (obtener crédito original en un curso que el estudiante no haya tomado nunca), o para recibir enseñanza intensiva en las áreas donde no demostró dominio según los instrumentos de evaluación del estado. Durante la escuela de verano los estudiantes deberán cumplir las reglas de conducta que siguieron durante el año escolar. Las infracciones menores aisladas de mala conducta serán tratadas a través de reuniones con los padres. Sin embargo, el estudiante que cometa infracciones graves o tenga problemas persistentes de mala conducta mientras esté matriculado en la escuela de verano será dado de baja del programa. Los cursos específicos ofrecidos en cada área dependerán de la matrícula del estudiante. Para obtener información adicional, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela.

TAKS (Exámenes de Conocimientos y Aptitudes de Texas)

[Véase Exámenes Estandarizados].

LLEGADAS CON RETRASO

[Véase el Anexo del Manual para el Estudiante para el Año Escolar 2013-2014].

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Los libros de texto y otros materiales de enseñanza aprobados por el Distrito son proporcionados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deberán forrar los libros y tratarlos con cuidado, según la dirección del maestro. Dependiendo del curso y de los objetivos del curso, los libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos también podrán ser proporcionados a los estudiantes. El estudiante que reciba un artículo dañado deberá reportarlo inmediatamente al maestro. El estudiante que no traiga de vuelta un artículo o lo traiga en condiciones inaceptables perderá el derecho de tener libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o pagado por el padre, madre o tutor; sin embargo, el estudiante recibirá libros de texto y materiales para que los utilice durante el día escolar.

TRASLADOS

El director está autorizado para trasladar a un estudiante de un aula a otra.

[Para otras opciones de traslado, véase **Traslado de Escuela por Razones de Seguridad, Bullying, Proporcionar Asistencia a los Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o Necesiten los Servicios de Educación Especial**].

TRANSPORTACIÓN

Viajes Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participen en los viajes patrocinados por la escuela para ir y volver del evento, deberán utilizar los medios de transportación provistos por la escuela. Tal como fue aprobado por el director de la escuela, el entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular podrá establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito, cuando los padres soliciten que el estudiante tenga permiso para irse con los padres o adulto designado por los padres.

Autobuses y Otros Vehículos Escolares

El Distrito tiene disponible transportación en los autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de distancia de la escuela. Este servicio es gratuito para todos los estudiantes.

Las rutas y las paradas serán designadas anualmente y cualquier cambio subsiguiente será publicado en la escuela y en la página Web del Distrito. Para garantizar la seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deberán subirse a los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los conductores deberán dejar a los pasajeros en las paradas autorizadas.

Los padres también podrán designar una guardería o la residencia de los abuelos como lugar regular de recogida y dejada del estudiante. La guardería o residencia designada deberá estar situada en una parada o ruta aprobada. Para obtener información adicional sobre las rutas y las paradas o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), por favor, llame al número de teléfono 817-297-5946.

Para obtener información sobre las provisiones para ser transportado al DAEP véase el Código de Conducta para el Estudiante.

Los estudiantes deberán asistir al personal del Distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y para que la transportación que proporcionamos sea segura. Cuando los estudiantes estén siendo transportados en los vehículos del Distrito deberán cumplir los estándares de conducta que fueron establecidos en este manual y en el Código de Conducta para el Estudiante. Los estudiantes deberán:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada y en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de los instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo o su equipo.

- No sacar la cabeza, manos, brazos, piernas o cualquier objeto por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar ninguna clase de tabaco en el vehículo del Distrito.
- Obedecer todas las reglas de la clase.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si estuvieran disponibles.
- Esperar la señal del conductor antes de salir del vehículo y cruzar en frente del mismo.
- Cumplir cualquier regla establecida por el conductor del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante, y el privilegio de ser transportado en el vehículo del Distrito, incluyendo el autobús escolar, podría ser revocado.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han hecho compromisos financieros considerables para la construcción y el mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurarse de que las instalaciones puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas, desde ahora en adelante no se tolerará arrojar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. De acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante, los estudiantes deberán pagar por los daños que hayan causado y podrían estar sujetos a diligencias penales y a consecuencias disciplinarias.

CÁMARAS DE VÍDEO

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se utiliza para supervisar la conducta de los estudiantes, incluyendo dentro de los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. Los estudiantes no serán informados cuando el equipo esté siendo utilizado.

El director revisará rutinariamente estas cintas y documentará la mala conducta de los estudiantes. La acción disciplinaria se llevará a cabo según el Código de Conducta para el Estudiante.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Visitantes en General

Crowley ISD da la bienvenida a los padres y a otros visitantes. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y empleados, y para evitar la interrupción durante el tiempo de enseñanza, todos los visitantes deberán presentarse primero en la oficina del director y cumplir las normas y los procedimientos del Distrito. Cuando los padres o los visitantes lleguen a la escuela deberán estar preparados para mostrar su identificación.

Las visitas a las aulas individuales durante el tiempo de enseñanza serán permitidas solamente con la aprobación del director y del maestro, siempre y cuando la duración y la frecuencia de la visita no interfieran con la enseñanza o interrumpan el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita hubiera sido aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo tendrá que presentarse primero en la oficina del director

De los visitantes se espera que exhiban altos estándares de conducta y de cortesía; no se tolerará ningún comportamiento que cause interrupción.

Visitantes que Participan en Programas Especiales para los Estudiantes

El Día de las Carreras en preparatoria, el Distrito invitará a representantes de universidades u otras instituciones de educación superior, empresarios y reclutadores militares para que ofrezcan información a los estudiantes que estén interesados.

VOLUNTARIOS

Apreciamos grandemente los esfuerzos de los padres y de los abuelos voluntarios que sirven a nuestros estudiantes y al Distrito. Si usted estuviera interesado en hacerse voluntario, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela para obtener información adicional y para completar un formulario.

DADA DE BAJA DE LA ESCUELA

El estudiante que sea menor de 18 años de edad solo podrá ser dado de baja de la escuela por uno de los padres o tutor. La escuela requiere tres días de antelación como mínimo, así como una nota de uno de los padres para que los registros y los documentos puedan ser preparados. Los padres podrán obtener el impreso de la baja en la oficina del director de la escuela.

El último día de asistencia, el estudiante deberá presentar el formulario de la baja a cada maestro para que hagan una media de las calificaciones y para que el estudiante regrese los libros y el equipo; a la bibliotecaria para asegurarse de que su registro está en orden y de que no deba ninguna cuota; a la clínica para recoger sus registros de salud; al consejero para obtener el último boletín de las calificaciones y la autorización del curso; y finalmente presentarse en la oficina del director. Al estudiante se le dará una copia del formulario de la baja y otra copia será dejada en el expediente permanente del estudiante.

El estudiante que sea mayor de 18 años de edad, esté casado o haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado podrá darse de baja sin la firma del padre, madre o tutor.

Glosario

Enseñanza Acelerada (*Accelerated Instruction*) es un programa suplementario intensivo, diseñado para tratar las necesidades individuales del estudiante que esté adquiriendo los conocimientos y las aptitudes requeridas para su grado, y/o para el estudiante que no haya aprobado los exámenes obligatorios del estado.

ACT, Examen Universitario Americano (*American College Test*), es uno de los dos exámenes de ingreso más frecuentes utilizados por los colegios o universidades: ACT es un examen que podría ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades

ARD es el Comité de Admisión, Revisión y de Salida (*Admission, Review, and Dismissal Committee*), que se convoca para tratar los asuntos relacionados con el estudiante que haya sido identificado o necesite una evaluación para recibir los servicios de la educación especial. El estudiante elegible y los padres son parte de este comité.

Comité de Revisión de la Asistencia (*Attendance Review Committee*), es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando su asistencia esté por debajo del 90 por ciento o en algunos casos esté por debajo del 75 por ciento de los días en los cuales se ofrecen las clases. Según las directrices adoptadas por la Junta Directiva, el comité determinará si la causa de dichas ausencias fue o no por causas justificadas, o si el estudiante tuviera que cumplir ciertas condiciones para demostrar dominio en el curso y recuperar el crédito perdido a causa de dichas ausencias.

DAEP significa Programa Disciplinario de Educación Alternativa (*Disciplinary Alternative Education Program*), el cual es un lugar donde se traslada a los estudiantes que hayan infringido ciertas provisiones del Código de Conducta para el Estudiante.

EOC son los exámenes de fin de curso exigidos por el estado y son parte del Programa STAAR. Para que el estudiante pueda graduarse, es esencial que haya rendido satisfactoriamente en los exámenes de EOC, comenzando con los estudiantes que vayan a cursar el grado 9° en el año escolar 2011-2012. Estos exámenes se administrarán en las materias de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

FERPA es la Ley de Privacidad y de los Derechos Educativos de Familia (*Federal Family Educational Rights and Privacy Act*) que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, tal como la información de directorio, a no ser que los padres del estudiante o el estudiante que sea mayor de 18 años de edad expresen que la información de directorio no sea divulgada.

IEP es el expediente por escrito del Programa de Educación Individualizado (*Individualized Education Program*), preparado por el Comité de ARD para el estudiante con discapacidades que es elegible para recibir los servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes; tal como una declaración del rendimiento educativo actual del estudiante; una declaración de las metas anuales con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y la ayuda suplementaria de los servicios que serán proporcionados, así como las modificaciones en el programa o el apoyo del personal escolar; una declaración acerca de la forma en la cual el progreso del estudiante será medido, así como la forma de seguir informando a los padres o tutor; modificaciones para los exámenes estatales o del Distrito; o si es fundamental para la graduación el rendimiento satisfactorio en los exámenes obligatorios del estado, etc.

ISS significa suspensión dentro de la escuela. ISS es una técnica disciplinaria para la mala conducta que podrá ser encontrada en el Código de Conducta para el Estudiante. Aunque sea diferente de la suspensión fuera de la escuela y del traslado al DAEP, el ISS saca al estudiante de la clase regular.

NCLB es la Ley Federal de Ningún Niño se Queda Atrás de 2001 (*No Child Left Behind*).

PGP significa Plan Personal de Graduación (*Personal Graduation Plan*) que se recomienda para todos los estudiantes que vayan a comenzar el grado 9º y es requerido por la ley estatal para los estudiantes de la escuela media o nivel más alto que no hayan aprobado una sección del examen obligatorio del estado, o hubiera sido determinado que probablemente el estudiante no podrá obtener su diploma de preparatoria antes del 5º año escolar después de que él o ella comenzó el grado 9º.

SAT, Examen de Aptitud Académica (*Scholastic Aptitude Test*), es uno de los dos exámenes de ingreso que es utilizado con más frecuencia por los colegios y universidades: el examen de SAT podría ser fundamental para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Junta Asesora de Salud de la Escuela (*School Health Advisory Council*) y está compuesto por unos cinco miembros, la mayoría de los cuales deberán ser padres nombrados por la Junta Directiva para asistir al Distrito y asegurarse que los valores de la comunidad local y los asuntos relacionados con la salud están reflejados en la educación de la salud del Distrito y así mismo proporciona asistencia en otros asuntos de bienestar de los empleados y estudiantes.

Sección 504 (*Section 504*) es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de los estudiantes con discapacidades, la cual requiere que las escuelas proporcionen a los estudiantes oportunidades para que reciban los mismos servicios, programas y participación en las actividades. A no ser que sea determinado por un Comité de ARD que el estudiante es elegible para recibir los servicios del programa de educación especial, según la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades, IDEA, el estudiante recibirá los servicios de educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

STAAR es el Examen de Preparación Académica del Estado de Texas (*State of Texas Assessments of Academic Readiness*), el cual es un sistema de exámenes estandarizados de logros académicos del estado que entró en vigor para ciertos estudiantes durante el año escolar 2011-2012.

STAAR Alternativo (*STAAR Alternate*) es un examen obligatorio del estado diseñado para los estudiantes con discapacidades cognitivas severas que estén recibiendo los servicios de educación especial y cumplan los requisitos de participación, según fue determinado por el Comité de ARD del estudiante.

STAAR Modificado (*STAAR Modified*) es un examen obligatorio alternativo del estado basado en los estándares modificados del rendimiento que se administra a los estudiantes que son elegibles y están recibiendo los servicios de educación especial, según fue determinado por el Comité de ARD de dicho estudiante.

STAAR Lingüísticamente Acomodado, STAAR-L (*STAAR Linguistically Accomodated*) es un examen obligatorio alternativo del estado con adaptaciones lingüísticas y está diseñado para ciertos estudiantes inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés.

Exámenes Obligatorios del Estado (*State-Mandated Assessments*) son para los estudiantes que están en ciertos grados y en materias específicas. A veces, el rendimiento satisfactorio es una condición para pasar al siguiente grado, también se requiere aprobar el examen de Salida de TAKS o STAAR EOC, cuando se aplique, es una condición para la graduación. Los estudiantes, si fuera necesario, tendrán varias oportunidades para rehacer los exámenes para pasar al siguiente **grado o para graduarse**.

Código de Conducta para el Estudiante (*Student Code of Conduct*) fue desarrollado con el asesoramiento del comité del Distrito y aprobado por la Junta Directiva. El Código de Conducta para el Estudiante es compatible con la ley e identifica las circunstancias en las cuales el estudiante tenga que ser sacado de la clase o de la escuela. También establece las condiciones que autoriza o requiere que el director u otro administrador traslade al estudiante al DAEP. También establece las condiciones para la suspensión y la expulsión fuera de la escuela. El Código de Conducta para el Estudiante también trata con la notificación dirigida a los padres o tutor relacionada con la infracción cometida en contra de una de estas provisiones.

TAKS es el Examen de Conocimientos y Aptitudes de Texas (*Texas Assessment of Knowledge and Skills*), el cual es un examen estandarizado de logros del estado de Texas que está en transición al Programa de STAAR. El estudiante que esté en el grado 12° y no haya rendido satisfactoriamente en el examen tendrá la oportunidad de volver a tomar dicho examen. El rendimiento satisfactorio es esencial para la graduación.

TELPAS significa Sistema de Evaluación en la Aptitud del Idioma Inglés de Texas (*Texas English Language Proficiency Assessment System*), el cual evalúa el progreso de los estudiantes que están aprendiendo inglés y es administrado a aquellos estudiantes que cumplen los requisitos adecuados en los grados Kindergarten - 12°.

TxVSN es la Red de la Escuela Virtual de Texas (*Texas Virtual School Network*) y ofrece cursos on line a los estudiantes de Texas para complementar los programas de enseñanza de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por maestros cualificados y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos impartidos en un aula tradicional.

UIL significa Liga Interescolar Universitaria (University Intercholastic League), la cual es una organización voluntaria no lucrativa del estado de Texas que supervisa las competiciones educativas extracurriculares, de atletismo y de música.

APÉNDICE I: Norma Anti-Bullying

Aviso para la persona que haya desarrollado el manual: Debido a que la ley del estado exige que la norma del Distrito sobre Bullying sea distribuida en su Manual(es) para el Estudiante. Lo siguiente ha sido formateado para insertar aquí más fácilmente la Norma FFI(LOCAL) del Distrito, en vez de ser insertada dentro del propio manual.

Tenga en cuenta que las normas de la Junta Directiva de la Escuela podrían ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y para obtener una copia más reciente de la norma local, véase la Norma FFI. En la parte inferior usted podrá encontrar el texto de la Norma FFI(LOCAL) de Crowley ISD y la fecha en la cual este manual fue finalizado para este año escolar.

BULLYING ESTÁ PROHIBIDO	El Distrito prohíbe Bullying, tal como fue definido en esta norma. La represalia en contra de cualquier persona que esté involucrada en el proceso de queja es una infracción en contra de la norma del Distrito y está prohibido.
DEFINICIÓN	<p>Bullying ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en la expresión por escrito u oral, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que ocurre en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la misma, o en un vehículo operado por el Distrito y que:</p> <p>5. Tiene el efecto de causar al estudiante lesiones físicas, dañar la propiedad del estudiante o provocar en el estudiante un temor razonable de que va a causar daños a su propiedad personal; o</p> <p>6. Es lo suficiente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.</p> <p>Esta conducta se considera Bullying si:</p> <p>1. Se aprovecha de un desequilibrio de poder entre el estudiante agresor que está participando en Bullying y el estudiante víctima a través de la expresión por escrito, oral o conducta física; e</p> <p>2. Interfiere con la educación del estudiante o interrumpe considerablemente la operación de la escuela.</p>
EJEMPLOS	Bullying en contra de un estudiante podría incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores y ostracismo.
REPRESALIA	El Distrito prohíbe que un estudiante o empleado del Distrito tome represalia en contra de cualquier persona que de buena fe reporte Bullying, sirva como testigo o participe en una investigación.
EJEMPLOS	En los ejemplos de represalia se pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados, reducciones injustificadas de las calificaciones. En la represalia no se incluye pequeñas molestias.

DECLARACIÓN FALSA	El estudiante que intencionalmente haga una declaración falsa o testimonios falsos, o se niegue a cooperar en una investigación de Bullying llevada a cabo por el Distrito, estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.
INFORMACIÓN OPORTUNA	Los informes de Bullying deberán hacerse tan pronto como sea posible, después del presunto o conocimiento del acto. El hecho de no reportar lo ocurrido inmediatamente, podría afectar la capacidad del Distrito para investigar y hacer frente a la conducta prohibida.
PROCEDIMIENTOS PARA HACER UN REPORTE REPORTE DE UN ESTUDIANTE	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que está sufriendo Bullying o crea que otro estudiante está sufriendo Bullying deberá reportar inmediatamente los presuntos actos al maestro, consejero, director de la escuela u otro empleado del Distrito.
REPORTE DE UN EMPLEADO	El empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes han sufrido o pudieran estar sufriendo Bullying deberá notificárselo inmediatamente al director de la escuela o persona designada.
FORMATO DEL REPORTE	El reporte podría hacerse verbalmente o por escrito. El director de la escuela o persona designada deberá pasar el reporte oral al formato por escrito.
CONDUCTA PROHIBIDA	El director de la escuela o persona designada deberá determinar, si las acusaciones del reporte hubieran sido probadas, si constituyen una conducta prohibida según la definición de la Norma FFH, incluyendo violencia de pareja, acoso o discriminación por motivos de raza, color de piel, religión, sexo, nacionalidad o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá de acuerdo con la Norma FFH. Si ambas acusaciones constituyeran una conducta prohibida y Bullying, la investigación bajo la Norma FFH deberá incluir la conclusión del tipo de conducta.
INVESTIGACIÓN DE UN REPORTE DE BULLYING	El director de la escuela o persona designada deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones contenidas en el reporte. El director de la escuela o persona designada deberá tomar inmediatamente las medidas provisionales para prevenir Bullying durante el curso de una investigación, si fuera apropiado.
CONCLUYENDO LA INVESTIGACIÓN	Si no hubiera circunstancias atenuantes, la investigación deberá ser completada dentro de los diez días hábiles del Distrito, contando a partir de la fecha del reporte inicial que alegaba Bullying; sin embargo, el director de la escuela o persona designada deberá tomar, si fuera necesario, más tiempo para completar una investigación a fondo, si fuera necesario . El director de la escuela o persona designada deberá preparar un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir la conclusión de si ocurrió o no Bullying, y si hubiera sido así, si la víctima utilizó defensa propia de forma razonable. Al Superintendente o persona designada se le enviará una copia del informe.
AVISO PARA LOS PADRES	Si el incidente de Bullying hubiera sido confirmado, el director o persona designada deberá notificárselo inmediatamente a los padres de la víctima y a los padres del estudiante que participó en Bullying.
ACCIÓN DEL DISTRITO EN CASO DE BULLYING	Si los resultados de la investigación indicaran que Bullying se produjo, el Distrito responderá de inmediato tomando medidas disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta para el Estudiante del Distrito, y podría tomar medidas correctivas razonables para corregir la conducta.

DISCIPLINA	<p>El estudiante que haya sido víctima de Bullying y se defiende de forma razonable no estará sujeto a una acción disciplinaria.</p> <p>La disciplina de un estudiante que tenga una discapacidad estará sujeta a las leyes estatales y federales, además del Código de Conducta para el Estudiante.</p>
ACCIÓN CORRECTIVA	<p>En los ejemplos de acción correctiva se podrían incluir un programa de entrenamiento para los individuos que estén involucrados en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido incidentes nuevos o represalias, involucrar a los padres y a los estudiantes en la identificación de problemas y en la mejora del ambiente escolar, aumentar la vigilancia en las áreas donde se produjo el Bullying y reforzar la norma anti-Bullying.</p>
TRASLADOS	<p>El director de la escuela o persona designada deberá hacer referencia a la Norma FDB para las disposiciones de traslado.</p>
CONSEJERÍA	<p>El director de la escuela o persona designada deberá notificar a la víctima y a cualquier estudiante que fue testigo del Bullying sobre las opciones de consejería.</p>
CONDUCTA INAPROPIADA	<p>Si la investigación revelara una conducta inapropiada que no llegara al nivel de conducta prohibida o Bullying, el Distrito podría tomar medidas según el Código de Conducta para el Estudiante u otras medidas correctivas apropiadas.</p>
CONFIDENCIALIDAD	<p>En todo lo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las cuales se presentó el reporte y de los testigos. Podría ser necesario revelar información limitada para llevar a cabo una investigación a fondo.</p>
APELACIÓN	<p>El estudiante que esté insatisfecho con el resultado de la investigación podrá apelar a través de la Norma FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.</p>
RETENCIÓN DE REGISTROS	<p>La retención de los registros se hará según la Norma CPC(LOCAL).</p>
ACCESO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	<p>Esta norma y cualquier otro procedimiento relacionado serán distribuidos anualmente en el manual para el empleado y en los manuales para el estudiante. Usted podrá encontrar copias de las normas y de los procedimientos en la página Web del Distrito, dentro de lo posible, dichas normas deberán estar disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.</p>