

Escuela primaria F.L. Moffett
Escuela elementaria de Center
Escuela intermedia de center



*Preparando a los Estudiantes
Para
Su Futuro*

Información Escolar

Center Intermediate School
624 Malone Drive
Center, Texas 75935
(936) 598-6148

Center Elementary School
621 Roughrider Drive
Center, Texas 75935
(936) 598-3625

F.L. Moffett Primary School
294 Stadium Drive
Center, Texas 75935
(936) 598-6266

PREFACIO

Realmente es un placer darle la bienvenida a las escuelas de Center. Nuestro deseo es que este sea su año escolar más productivo. Este manual ha sido preparado para que todos los estudiantes, maestros, y padres conozcan y entiendan las polizas de la escuela. La cooperación es esencial si queremos una escuela buena. De hecho, una escuela será tan buena para cada

estudiante como el esfuerzo que el o ella ponga. Trabajando juntos, con cada uno cumpliendo con sus responsabilidades, tendremos una escuela en la cual usted estará seguro, feliz, orgulloso, y nuestros logros serán notables.

Distrito Independiente Escolar de Center

Delcaración de la Misión

El distrito independiente escolar de Center reconoce que cada estudiante tiene necesidades individuales y que todos los estudiantes aprenden en maneras diversas. Por lo cual, la misión del distrito es retar a cada estudiante con un currículo integro y instucción rigurosa para que puedan lograr su potencial intelectual, creativo, y físico. Haciendo esto, el distrito proporcionará un ambiente de crecimiento en donde todos participantes tengan confianza en si mismos y sean diseñadores creativos de su futuro. También proporcionaremos oportunidades para la colaboración y para desenvolver un respeto para las diferencias individuales y los valores comunitarios.

Visión del Distrito Independiente Escolar de Center:

Preparando a los Estudiantes Para Su Futuro

Contenido

PREFACIO	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	2
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	2
Trabajando juntos.....	2

Coordinador de la participación de los padres	3
DERECHOS DE LOS PADRES	3
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante	3
“Optar por no participar” en encuestas y actividades	3
Inspección de encuestas	4
Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal	4
Revisión de materiales de instrucción.....	4
Exhibición del arte y proyectos del estudiante	4
Acceso a archivos de estudiantes	4
Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante	5
Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad...	5
Extracción temporal de un estudiante del salón de clases	5
Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana.....	Error! Bookmark not defined.
Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas	5
Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia.....	6
Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos	6
Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala de estudiante	6
Transferencias del seguro de la escuela	6
Solicitud de asignación de clase para gemelos	7
Padres de estudiantes con discapacidades.....	7
Solicitud del uso de un animal de servicio.....	7
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial.....	7
Padres de estudiantes que hablan una lengua primaria que no es inglés	8
Adaptaciones para hijos de familias militares	8
Expedientes de estudiantes	8
Información del directorio	10
Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela.....	Error! Bookmark not defined.
Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias	Error! Bookmark not defined.
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES. 11	
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	11
Asistencia obligatoria.....	11

Exenciones a la asistencia obligatoria.....	12
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	12
Asistencia para recibir crédito	12
Nota de los padres después de una ausencia.....	13
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad.....	14
Verificación de asistencia para una licencia de conducir	Error! Bookmark not defined.
PROGRAMAS ACADÉMICOS	Error! Bookmark not defined.
PREMIOS Y HONORES	Error! Bookmark not defined.
INTIMIDACIÓN	14
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) ...	Error! Bookmark not defined.
ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS	14
POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO	Error! Bookmark not defined.
HORARIO DE CLASES	15
ADMISIONES A UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS	Error! Bookmark not defined.
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO	Error! Bookmark not defined.
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	16
CONDUCTA	16
Aplicación de las reglas de la escuela.....	16
Castigos corporales	16
Disturbios de las operaciones de escuela.....	16
Eventos sociales	17
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS	17
ORIENTACIÓN	17
Orientación académica.....	17
Orientación personal	Error! Bookmark not defined.
Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos	18
CRÉDITO DE CURSO.....	18
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso	18
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso	18
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	19
Violencia entre parejas.....	Error! Bookmark not defined.
Discriminación.....	19

Acoso	19
Acoso sexual	19
Represalias	20
Procedimientos para reportar incidentes	20
Investigación del informe	20
DISCRIMINACIÓN	Error! Bookmark not defined.
APRENDIZAJE A DISTANCIA	Error! Bookmark not defined.
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS	20
Materiales de la escuela	20
Materiales no escolares... de estudiantes	21
Materiales no escolares... de otros	21
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL	21
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	22
Poseo y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares	22
Poseo y uso de otros dispositivos personales electrónicos	23
Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos	23
Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito	24
Uso inapropiado de los recursos tecnológicos	24
EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC)	Error! Bookmark not defined.
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	25
Estándares de conducta	25
Oficinas y elecciones	Error! Bookmark not defined.
TARIFAS	26
RECAUDACIÓN DE FONDOS	Error! Bookmark not defined.
ZONAS SIN PANDILLAS	27
CLASIFICACIÓN DE GRADOS	Error! Bookmark not defined.
PAUTAS DE CALIFICACIONES	Error! Bookmark not defined.
GRADUACIÓN	Error! Bookmark not defined.
Requisitos para recibir un diploma	Error! Bookmark not defined.
Programas de graduación	Error! Bookmark not defined.
Certificados de finalización de curso	27
Estudiantes con discapacidades	Error! Bookmark not defined.
Actividades de graduación	Error! Bookmark not defined.

Oradores de la graduación	Error! Bookmark not defined.
Gastos de graduación	Error! Bookmark not defined.
Becas y subsidios estatales.....	Error! Bookmark not defined.
ACOSO	27
HOSTIGA	28
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD	28
Meningitis bacteriana.....	28
Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media.....	30
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	30
Otros asuntos relacionados a la salud	31
Evaluación de la condición física	31
Máquinas expendedoras.....	31
Tabaco prohibido	31
Plan de control de asbestos	31
Plan de control de plagas	31
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	31
TAREAS	31
INMUNIZACIONES	32
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	33
Interrogación de estudiantes	33
Detención de estudiantes.....	33
Notificación de quebrantamiento de la ley	33
ESTUDIANTES DE COMPETENCIA LIMITADA EN INGLES	34
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	34
Tareas de recuperación a causa de ausencia	34
Tareas de recuperación de DAEP	Error! Bookmark not defined.
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)	35
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	35
Psicofármacos	Error! Bookmark not defined.
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR	36
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	Error! Bookmark not defined.
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD.....	Error! Bookmark not defined.
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	36
ORACIÓN	37

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	37
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	38
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	39
REPRESALIAS	Error! Bookmark not defined.
SEGURIDAD	39
Seguro contra accidentes.....	39
Ejercicios: Incendio, tornado, y otras emergencias	40
Timbres de ejercicio en caso de incendio	Error! Bookmark not defined.
Timbres de ejercicio en caso de tornado.....	Error! Bookmark not defined.
Tratamiento médico de emergencia e información.....	40
Información de cierre de emergencia de la escuela	40
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS	Error! Bookmark not defined.
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	Error! Bookmark not defined.
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar	Error! Bookmark not defined.
Conducta antes y después del día escolar	40
Uso de pasillos durante el horario de clases	41
Servicios de cafetería	41
Biblioteca	41
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo.....	41
INSPECCIONES	41
Escritorios y casilleros de estudiantes.....	42
Dispositivos electrónicos	42
Vehículos en la escuela.....	Error! Bookmark not defined.
Perros entrenados	Error! Bookmark not defined.
Detectores de metales	Error! Bookmark not defined.
Pruebas de detección de drogas	Error! Bookmark not defined.
PROGRAMAS ESPECIALES	42
PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....	Error! Bookmark not defined.
SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana).....	Error! Bookmark not defined.
STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas).....	43
Grados 3 a 8	43
Evaluaciones del fin de curso (EOC) para estudiantes en los grados 9 a 12	Error! Bookmark not defined.
TAKS (Evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas).....	44

THEA (Evaluación de educación postsecundaria de Texas)	Error! Bookmark not defined.
ESTEROIDES	Error! Bookmark not defined.
ESTUDIANTES ORADORES	Error! Bookmark not defined.
ESCUELA DE VERANO	Error! Bookmark not defined.
TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS)	Error! Bookmark not defined.
LLEGADAS TARDE	44
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO	44
TRANSFERENCIAS	44
TRANSPORTE	45
Viajes auspiciados por la escuela	45
Autobuses y otros vehículos de la escuela	45
VANDALISMO	46
CÁMARAS DE VIDEO	46
VISITANTES A LA ESCUELA	46
Visitantes en general	46
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	Error! Bookmark not defined.
EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA	Error! Bookmark not defined.
GLOSARIO	48
APÉNDICE I:G.T.	Error! Bookmark not defined.
APÉNDICE II: Mapas de los Campos	Error! Bookmark not defined.
APÉNDICE III: Pólizas de la involucración de los Padres	69
APÉNDICE IV: Castigo Corporal	70
APÉNDICE V: Pólizas de Calificaciones	71

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2011–2012! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante de las escuelas elementarias de Center está diseñado para suministrar 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— con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II —OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES— organizada alfabéticamente por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padres del estudiante” se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Center, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual o disponible en la oficina del director.

El Manual del Estudiante está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que los cambios o revisiones al reglamento pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y padres a través de boletines informativos u otro medio de comunicación.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluso al Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

Después de leer todo el manual con su hijo(a), manténgalo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte a un maestro, un consejero o el director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela los siguientes formularios necesarios a la escuela de su hijo(a):

1. Formulario de Reconocimiento de Padres;
2. Formulario de Información del Directorio de Estudiantes y Divulgación de Información de Estudiantes;
3. Formulario de Consentimiento o Rechazo.

Estos documentos pueden ser encontrados en el paquete de principio de año.

Para más información vea **Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes** en e **Información del directorio** en el paquete del principio de año.

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la mesa directiva. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela o en línea en www.centerisd.org.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante de Center incluye información en temas de su particular interés como padre o madre.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Comunicarse con el consejero o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos de los programas de graduación junto con su hijo(a) cuando su hijo comienza a matricularse en cursos que ganan crédito para la graduación.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y comuníquese con los maestros si fuera necesario. Vea **Asesoramiento académico** en la página 18.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela FLM (598-6266), CES (598-3625), CIS (598-6148), para hacer una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar.
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea las reglas en GKG en www.centerisd.org o hablando a la escuela de su hijo(a).

- Participar en organizaciones de padres en la escuela o ser un representante de padres en comites de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte a la Dra. Daya Hill al 598-5642.
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela** comuníquese con Angela Lawson al 598-7291.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

Coordinador de la participación de los padres

El coordinador de la participación de los padres, quien trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Title I, es Angela Lawson y se puede comunicar al 598-7291.

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtención de información y protección de los derechos del estudiante

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos— relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF (LEGAL)].

“Optar por no participar” en encuestas y actividades

Como padre o madre, Usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información enlistada más arriba, sin importar la financiación.

- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar o vender tal información.
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Inspección de encuestas

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciatura para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y campos de especialización sub-graduados y graduados, certificaciones graduadas y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

Revisión de materiales de instrucción

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

Exhibición del arte y proyectos del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes. Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante y de similar naturaleza en el sitio Web del distrito, en materiales impresos, por video o cualquier otro medio de comunicación.

Acceso a archivos de estudiantes

Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,

- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de conducta, e
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).

Vea **Archivos de estudiantes** en la página 8.

Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante

Como padre o madre, Usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad

Como padre o madre, si su hijo tiene menos de 14 años, tiene que otorgar permiso para que su hijo reciba instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad. Sin permiso, su hijo no puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Remover temporalmente a un estudiante del salón de clases

Usted puede remover a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El removimiento no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 34 y la regla EC(LEGAL) (www.centerisd.org)].

Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK(LEGAL) (www.centerisd.org).]

Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos

Los maestros y otros empleados aprobados son permitidos por el distrito comunicarse con estudiantes por el uso de medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado. Por ejemplo, un maestro se puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social del Web. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas, y exámenes. Como padre o madre, Ud. puede unirse a o hacerse miembro de una página de este tipo.

Un empleado de tipo discutido arriba también puede comunicarse con un estudiante individualmente por medios electrónicos para comunicar sobre tópicos como tarea o exámenes. Si Ud. prefiere que su hijo(a) no reciba cualquier comunicación electrónica individual de un empleado del distrito, por favor presente una petición escrita que indica esta preferencia al director de la escuela.

Solicitud de notificaciones por cierta mala conducta del estudiante

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) (www.centerisd.org) el Código de Conducta Estudiantil].

Transferencias por seguridad de la escuela

Como padre o madre, usted tiene derecho a:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el director como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 25.0341. [Vea la regla FDB (www.centerisd.org)].
[Vea **Intimidación** en la página 14, y la regla FFI(LOCAL) (www.centerisd.org)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE (www.centerisd.org)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela [o a un distrito vecino] si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aún si la

agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Vea la regla FDE].

Solicitud de asignación de clase para gemelos

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL) (www.centerisd.org)].

Padres de estudiantes con discapacidades

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. [Vea la regla FDB(LOCAL) (www.centerisd.org)].

Solicitud del uso de un animal de servicio

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio a causa de la discapacidad del estudiante debe presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que estar presentado por lo menos diez días de trabajo antes de llevar el animal de servicio a la escuela.

Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede comunicarse a la persona enlistada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la Respuesta a la Intervención (RtI) tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre o madre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre o la madre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días a partir la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita antes de, explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando al padre o madre de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre o a la madre de cómo de la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con*

discapacidades. Información adicional acerca de la la acta de los individuos con discapacidades (IDEA) esta disponible por parte del distrito en un documento compañero, *Una Guía al Proceso de la Admisión, Repaso, y Liberación.*

Los siguientes sitios pueden dar mas infomación y recursos específicos para los estudiantas discapacitados y sus familias.

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org>
- La Red de Recursos Compañeros, en <http://www.partnerstx.org/how-PRNhelps.html>

La persona designada para comunicarse acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es Mikey Wulf en 598-1600.

Padres de estudiantes que hablan una lengua primaria que no es Inglés

Un estudiante puede ser elegible de recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Grupo de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales, y exámenes obligatorios del estado.

Adaptaciones para hijos de familias militares

Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre a causa de un período del permiso o despliegue pueden ser excusadas por el distrito.

Se puede encontrar más información en <http://www.tea.state.tx.us/index2.asp?id=7995>.

Expedientes de estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos secundaria.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y a la seguridad del estudiante u otras personas.

- Directivos del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; 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, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes 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; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios juveniles.
- Acceso otorgado a individuos en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El director es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante

o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es P.O. Box 1689/107 PR 605 Center, Texas 75935.

Comuníquese a la escuela de su hijo(a) para la dirección del director de su hijo(a).

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 36, y **Preocupaciones y quejas de padres o estudiantes** en la página 15 para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio Web del distrito en www.centerisd.org.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Por favor note que:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de estudiantes. La queja se puede enviar por correo a:

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

Información del directorio

La ley permite que el distrito asigne cierta información personal acerca de los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la divulgación de la información del directorio del estudiante puede ser impedida por el padre o madre o un estudiante elegible si llenan la forma indicando que no. La forma se encuentra en el paquete del principio de año.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor comuníquese a la escuela de su hijo(a).

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para recibir crédito de curso— son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre los seis y 18 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases y está sometido a las leyes de asistencia obligatoria, si el estudiante es menor de 21 años. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso a la propiedad ajena. [Vea la regla FEA (www.centerisd.org)]

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante en los grados 3 a 8 estará requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes de o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y área de contenido.

Exenciones a la asistencia obligatoria

La ley estatal se permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante completa todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días religiosos sagrados;
- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Servicio como un escribano de elección; y
- Citas médicas documentadas, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo. Se debe entregar una nota de un médico o clínica cuando el estudiante vuelve a la escuela.

Además, las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas con una visita a una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que el estudiante reciba permiso del director de la escuela, y que siga los procedimientos de la escuela para verificar dicha visita, y que haga el trabajo perdido.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Una corte también puede imponer penalidades contra el estudiante o sus padres, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante:

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

Si un estudiante es menor de 12 años, los padres del estudiante serán sujetos a cargos criminales basados en el fallo del estudiante de asistir a la escuela.

Si un estudiante tiene la edad dentro de 12 años y 18 años viola la ley de asistencia obligatoria ambos padres y estudiante serian sujetos a cargos criminales.

Si un estudiante tiene o es mayor de 18 años, el estudiante será, sujeto a penalidades como resultado de la violación por su hijo(a) de la ley estatal de asistencia obligatoria. Los padres no serán sujetos a estos cargos. [Vea la regla FEA(LEGAL) (www.centerisd.org)].

Asistencia para recibir crédito

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito por esa clase si él o

ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Vea reglas en FEC (www.centerisd.org)].

En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. Si completó el trabajo perdido, las ausencias por las razones enlistadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva haciendo una petición por escrito al superintendente según la regla FNG(LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá si la clase es de un semestre completo o por todo un año.

Nota de los padres después de una ausencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. Esta nota debe ser recibida dentro de tres días escolares. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

Si el estudiante llega a tener un patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

[Vea la regla FEC(LOCAL) (www.centerisd.org)].

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales o confrontaciones físicas contra otro estudiante y el comportamiento

- resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- coloca al estudiante en una posición de temor a daño físico de su persona o de daño a su propiedad,
- es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

La intimidación es prohibida por el distrito y puede incluir la hostigación, amenazas, burlas, el asalto, demandas de dinero, reclusión por alguien, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamando a alguien nombres crueles, expandiendo rumores, y el ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir por métodos electrónicos, llamada “cyberbullying”.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, un consejero, el director, u otro empleado del distrito lo más pronto posible. La administración investigará cualquier acusación acerca de la intimidación y tomará acción disciplinaria apropiada si la investigación indica que la intimidación ha ocurrido. Actos disciplinarios o de otro tipo pueden ser usadas aun si la los actos no llegan a nivel de intimidación. Cualquier tipo de revancha en contra del estudiante que reporta actos de intimidación es prohibido.

[Vea la póliza FFI(LOCAL)].

ABUSO SEXUAL U OTRO TIPO DE MALTRATO HACIA NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños, el que se puede acceder en el plan de mejoramiento del distrito. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios Protectores de los Niños (CPS).

Señales posibles de aviso del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales, o juegos de la imaginación relacionados a la actividad sexual entre los adultos y los niños, un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales en que Ud. debe ser consciente incluyen la retirada, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual o algún otro tipo de abuso o descuido debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, que sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual y descuido pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico, y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Tranquilice al niño que él o ella ha hecho la cosa correcta en decirle a Ud.

Como padre o madre, si su niño es una víctima del abuso sexual, el consejero o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea <http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp>.

Los siguientes sitios del Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso sexual de los niños:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<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

Se puede hacer informes a: la división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en el Web en <http://www.txabusehotline.org>).

HORARIO DE CLASES

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos que llena cada periodo del día. De vez en cuando, el director puede exceptuar a ciertos estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no llena el día escolar entero.

CURSOS OFRECIDOS

Escuela Intermedia de Center

- | | | |
|----------------|----------------------|-----------------------|
| 1. Matemáticas | 3. Artes de Lenguaje | 5. Ciencias Naturales |
| 2. Lectura | 4. Ciencias Sociales | 6. Arte |

7. Laboratorio de Computación

8. Aceleración de Matemáticas y Lectura

9. Educación Física

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o el superintendente o en el sitio Web del distrito en www.centerisd.org.

En general, el estudiante o padres deberían presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

CONDUCTA

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase.

Castigos corporales

El castigo corporal —con la mano o una paleta— se puede usar como una técnica de administración de disciplina según el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO(LOCAL) en el reglamento del distrito. Vea el apéndice IV.

Disturbios de las operaciones de escuela

Disturbios de las operaciones de escuela no son soportados y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.

- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

CONFERENCIAS

Alentamos a los padres de familia y maestro establezcan y mantengan comunicación frecuente acerca del progreso de los estudiantes.

Un estudiante o padres de familia que tenga alguna pregunta o preocupación deben hablar con el maestro, orientadora, o director indicado. Si un padre de familia quiere pedir una conferencia con una maestra puede llamar a la oficina de la escuela de su hijo(a). La cita se hará para la hora de la conferencia de la maestra o en algún otro tiempo que sea conveniente para los padres y la maestra.

Los estudiantes y padres de familia deben saber que los maestros (as) pueden pedir una conferencia si (1) el estudiante esta reprobando o no está teniendo el nivel de éxito esperado, (2) el estudiante está causando problemas para el maestro (a), o (3) cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes contra enfermedades contagiosas, no se permitirá asistir a la escuela a estudiantes infectados con ciertas enfermedades mientras sean contagiosas. Si un padre o madre sospecha que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre o madre deberá comunicarse con la enfermera de la escuela o con el director para que puedan alertar a otros estudiantes que hayan podido estar expuestos a la enfermedad.

La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden suministrar información del Departamento Estatal de Servicios de Salud acerca de estas enfermedades.

ORIENTACIÓN

Orientación Personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares o emocionales

o abuso de drogas. El consejero también puede ofrecer información de recursos comunitarios que responden a estas inquietudes. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero deberá comunicarse con su consejero de la escuela o a la oficina de la escuela.

Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos

La escuela no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológicos sin obtener primero la autorización escrita del padre o madre. El consentimiento de los padres no es necesario si el examen, prueba o tratamiento psicológicos son requeridos por la ley estatal o federal por razones educacionales o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso de niños.

[Para más información, vea las reglas EHBAA(LEGAL), FFE(LEGAL) y FFG(EXHIBIT) (www.centerisd.org)].

CRÉDITO DE CURSO

Un estudiante en los grados 9 a 12 solamente recibirá crédito por un curso si la nota final sea una 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), el promedio de las notas del estudiante de cada semestre tiene que ser una 70 o más para recibir crédito por el curso. Si el promedio del estudiante sea menos de 70, se requiere que el estudiante tomar de nuevo el semestre que fracasó él o ella.

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o participante del comité, ganar créditos al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que transfiere de una escuela no acreditada.

El consejero o director determinará si el estudiante puede hacer un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

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

[Para más información, vea al consejero y la regla EHDB(LOCAL) (www.centerisd.org)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa o para acelerarse al próximo grado. Por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo(a) para las fechas de los exámenes para el año escolar 2011–2012.

Un estudiante obtendrá el crédito del curso con un puntaje en el examen de por lo menos 90. Un estudiante en la escuela primaria es elegible a acelerarse al grado próximo si gane un puntaje de por lo menos 90 en cada examen en los sujetos del lenguaje, matemáticas, ciencia, y ciencias sociales.

[Para más información, vea la regla EHDC(LOCAL) (www.centerisd.org)].

DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a 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; que interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. [Vea la regla FFH]

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o en el sitio Web del distrito.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; graffiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Acoso sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

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 de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

La represalia contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reduce la calificación del estudiante sin un motivo válido. La represalia no incluye pequeñas molestias y desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificables debido al bajo rendimiento académico del estudiante en el salón de clases.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la regla FFH(LOCAL) (www.centerisd.org) para determinar el directivo del distrito correspondiente para presentar un informe.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que haya experimentado una presunta conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito.

En caso que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que experimentó la presunta conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL) (www.centerisd.org).

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

Materiales no escolares... de estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa de director antes de publicar, circular, o distribuir más de diez copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósteres, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares. [Vea las reglas en FNAA].

Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG(LOCAL) (www.centerisd.org). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin la autorización del director serán retirados.

Materiales no escolares... de otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA, FNG, o GF].

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL) (www.centerisd.org).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones, minimizar riesgos de seguridad, y enseñar respeto para la autoridad.

Los estudiantes deben estar vestidos y arreglados en una manera limpia y propio que minimizara riesgos de seguridad y salud personal y escolar. El distrito prohíbe cualquier tipo de ropa o

arreglo que el director crea que pueda causar interrupciones o interferencias con las operaciones normales de la escuela.

El distrito prohíbe fotos, emblemas, y escrituras en la ropa que sean:

- Lacivas, ofensivas, vulgares, obsenas
- Propaganda o tengan productos de tobacco, bebidas alcoholicas, drogas, o cualquier otra substancia prohibida bajo la FNCF (Poliza Local de La Mesa Directiva)

El código de vestir para los estudiantes de Pre-K a quinto grado incluye:

1. Shorts flojos que pueden ser usados por niños y niñas (No mas de 2 pulgadas arriba de la rodilla)
2. Los pantalones de mezclilla sin hollos or cortadas
3. No pantalones para uso en carreras de bicicletas
4. No playeras sin mangas para niños o niñas
5. No playeras cortas, transparentes, de tela delgada o con ollos, o de tirantes delgados para los niños o niñas
6. Las faldas y los vestidos deben ser de dos pulgadas arriba de la rodilla
7. No se permite ningun tipo de vestimenta que haga proganda o implique los temas de sexo, drogas, alchol, profanidad, o violencia
8. Ropa que represente clubs, pandillas, o grupos no patrocinados por la escuela son prohibidas.
9. El uso de cachucas, gorros, or sombreros es prohibido en la escuela (Habra algunos días especiales en donde se permitan)
10. La administración tiene el derecho de pedirles a los estudiantes que cambien su ropa si causa una distracción o interrupción en la escuela.
11. Pantalones con presillas deben tener cinto
12. No zapatos “Heelies” (zapatos con ruedas que permite a los estudiantes rodar/patinar)

Si el director determina que la vestimenta o aspecto personal de un estudiante constituye una violación del código de vestimenta del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no está corregido, el estudiante irá a la suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema esté corregido, o hasta que el padre, u otra persona designada, traiga otra ropa a la escuela que cumple con el código de vestimenta. Incidencias repetidas se pueden resultar en disciplina más grave en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Poseo y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario

escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como cualquier ordenador pequeño o portátil.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo que saca imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. Siga leyendo para las consecuencias en cada escuela.

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE.]

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. [Vea la regla FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por los dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos, o robados.

Poseo y uso de otros dispositivos personales electrónicos

Excepto a lo que es discutido abajo, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos personales electrónicos como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, dispositivos de leer libros electrónicos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se comuníquese a los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. [Vea **Inspecciones** en la página 37 y la regla FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos, o robados.

Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos

En algunos casos, los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos son una ventaja en hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los dispositivos para propósitos académicos durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos para propósitos académicos. También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado de este manual). Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación del acuerdo de usuario se puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

El distrito alienta a los estudiantes que no traigan sus dispositivos electrónicos a la escuela. Si un estudiante se encuentra en posesión de un dispositivo electrónico sería sujeto a las consecuencias siguientes:

Escuela Intermedia

Consecuencias

Primera vez que se le quite el dispositivo al estudiante – Los padres de familia lo recogen de la oficina

Segunda vez- una multa de \$10 y los padres de familia lo recogen de la oficina

Tercera vez- el dispositivo no se regresara hasta el fin de año

Escuela Primaria F.L. Moffett y Escuela Elementaria

Consecuencias

Primera vez se habla con el estudiante – Se les avisa a los padres de familia

Segunda vez- se le quite el dispositivo al estudiante – Los padres de familia lo recogen de la oficina

Tercera vez- una multa de \$10 y los padres de familia lo recogen de la oficina

Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito

Para preparar los estudiantes para una sociedad más y más tecnológica, el distrito ha invertido en el uso de recursos tecnológicos del distrito para propósitos de instrucción; recursos específicos se puede expedirles a estudiantes individualmente. Uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipamiento del distrito, es restringido solamente a propósitos aprobados. Se pedirá a los estudiantes y los padres a firmar un acuerdo del usuario (está separado de este manual) relacionado al uso de estos recursos del distrito. Cualquier violación del acuerdo del usuario se puede resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

Uso inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes están prohibidos de poseer, enviar, mandar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensaje sea del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar. Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, poseer, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado “sexting”, estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil y puede, en ciertas circunstancias, estar reportado a una agencia de cumplimiento con la ley.

También, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad de las computadoras del distrito será sujeto a las disciplinas según el código de

estudiantil, y en algunos casos, las consecuencias pueden llegar al nivel de expulsión.

EL CERRAR DE LA ESCUELA EN EMERGENCIAS

Información sobre el cerrar de la escuela en emergencias será divulgada por las estaciones de radio local, KDET—930AM y 100.5 FM.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

Estándares de conducto

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o reglamento local además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga interescolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Vea <http://www.uil texas.org/> para más información.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante puede tener hasta _____ ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de _____ ausencias para una competencia post-distrito y antes de la estatal, y un máximo de _____ ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones. Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

[Para mas información, vea las polizas FM y FO.]

TARIFAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.

VIAJES ESCOLARES

Los estudiantes participan en viajes escolares. Si algún estudiante desea acompañar a su maestro(a) en un viaje deben de traer permiso por escrito de sus padres o guardianes a la escuela. Antes de un viaje, se les mandara avisos a casa. Estos avisos necesitan ser firmados y regresados. No se les permitara a los estudiantes participar en un viaje sin el permiso de sus padres o guardianes.

RECAUDACIONES DE FONDOS

Grupos de estudiantes, clases, y/o grupos de padres de familia podrán tener permiso de hacer recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela.

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertos delitos criminales, incluso a los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrenda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

PROGRAMA DE TALENTO (VEA EL APENDICE I)

El programa elemental de GT es diseñado para involucrar a los estudiantes en un currículo enriquecido y de varias perspectivas durante el día escolar. El enfoque de instrucción es en el desarrollo de destrezas de investigación independiente, solucionar problemas creativamente, y estrategias para pensar lógicamente, críticamente, y diferente. En los grados de primero a tercero grupos de estos estudiantes son puesto en salones juntos. Estos estudiantes tienen la oportunidad de trabajar con maestras certificadas en GT y con compañeros con las siguientes actividades, estrategias, y oportunidades.

Actividades, Estrategias, y Oportunidades

- Estudios Independientes
- Currículo Avanzado
- Lectura Avanzada
- Proyectos de Investigación
- Proyectos de Liderazgo
- Currículo Extendido
- Centros de Ciencias y Artes
- Reportes Especiales
- Proyectos de Grupo
- Crédito por Examen
- Oportunidades del Centro de Servicio de la Region VII

El Distrito Independiente Escolar de Center ofrece un programa de K-12 para los niños que califican y se enfoca en la habilidad intelectual general. El programa cubre cada uno de los cuatro temas principales (matemáticas, artes de lenguaje, ciencias naturales, y ciencias sociales). Las actividades y estrategias usadas por las maestras son diseñadas para desenvolver el pensamiento creativo, solucionar problemas, y desenvolver habilidades para hacer decisiones en los estudiantes participando en el programa.

Si tiene alguna pregunta por favor contacte a la orientadora de la escuela de su hijo(a).

PÓLIZAS DE GRADOS

Para mas información por favor contacte al director de la escuela de su hijo(a) o lea la póliza adjunta VI a este manual.

GRADOS EN LA INTERNET

Para tener acceso a las calificaciones de su hijo(a) de las 3 semanas y 6 semanas vaya al sitio de la escuela en www.centerisd.org. Necesitara su número de identificación de la escuela y su número de seguro.

ORIENTACIÓN Y SERVICIOS CONSEJEROS

Los servicios de orientación y consejos será proporcionado primariamente para dar asistencia para mejorar el desenvolvimiento educacional de todos los estudiantes.

Los servicios pueden asistir a los estudiantes en grupos o individualmente y son:

1. Mejorar los logros académicos
2. Mejorar la asistencia a la escuela
3. Mejorar la actitud de la escuela
4. Desarrollar confianza en si mismo
5. Desarrollar relaciones interpersonales y saludables
6. Desarrollar satisfacción en la vida
7. Obtener información para ayudar a escoger una carrera potencial

ACOSO

[Vea **El Bienestar de los Estudiantes FFH, Libertad del Acoso** (Local) FFH(Local)-A](WWW.CENTERISD.ORG)

HOSTIGA

La hostiga se define como cualquier acto deliberado, imprudente, o cómplice; ocurriendo en o fuera del campo de la escuela; dirigido contra un estudiante; y que pone en peligro la salud mental o la salud física o la seguridad de un estudiante por el propósito de comprometerse a, de estar iniciado a, de afiliarse con, de ocupar una posición en, o mantenerse miembro de cualquier organización del cual los miembros son otros estudiantes o incluyen otros estudiantes.

La hostiga no estará tolerado por el distrito. Si una incidencia de la hostiga ocurre, las consecuencias disciplinarias se manejará conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en la hostiga; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona en la hostiga; o tiene conocimiento de primer mano de una incidencia de la planificación o ocurrencia de la hostiga y no se lo reporte al director o superintendente.

[También vea **Intimidación** en la página 13 y las reglas FFI y FNCC.] (www.centerisd.org)

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infecciones bacterianas graves con el potencial de complicaciones severas y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque existen vacunas para ciertas cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solamente en circunstancias especiales, tales como en un brote epidémico en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, se recomienda una vacuna para algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente para los que cursan el primer año y viven en dormitorios o casas universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como dolor y

enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Alergias a la Comida

El distrito pide que se le notifique cuando un estudiante es diagnosticado con una alergia a la comida, especialmente si la reacción a la comida puede ser peligrosa o posiblemente ponga la vida del estudiante en riesgo. Esta reacción puede ser por inhalar, comer, o tocar ciertas comidas. Es importante avisar a cuales comidas son alérgicas los estudiantes y la forma de la reacción alérgica. Por favor contacte a la enfermera de la escuela de su hijo(a) si su hijo(a) es alérgico a alguna comida o si lo diagnostican con alguna alergia.

Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de prekindergarten del día entero a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de primaria y escuela media, por favor contacte al director.

Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC)

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo cuatro reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible por Angela Lawson en 598-7291. [Vea también las reglas en BDF y EHAA].

(www.centerisd.org)

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo adentro de un programa coordinada de la salud de la escuela incluyendo servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, y el bienestar de los empleados. Vea las reglas en BDF y EHAA. (www.centerisd.org)

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3 a 12 que estén inscritos en un curso de educación física o en un curso en donde se le de crédito por educación física. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito a la oficina de la escuela de su hijo(a) para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas estatales y federales de servicio de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas contacte a la oficina de la escuela de su hijo(a). [Vea las reglas en CO y FFA].

Tabaco prohibido

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaquería por estudiantes y otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA].

Plan de control de asbestos

El Plan de control de asbestos del distrito, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, póngase en contacto con el coordinador de asbestos designado por el distrito al 36-598-8366.

Plan de control de plagas

El distrito es requerido seguir los procedimientos del plan integrado del control de las plagas (IPM) en las propiedades de la escuela. El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las pautas estatales y federales. Excepto en el caso de una emergencia se usara pesticidas para mantener el control adecuado de la plagas y asegurar un ambiente sano y libre de plagas. Excepto en casos de emergencia se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación adentro de los edificios. Los letreros de la aplicaciones afuera de los edificios serán puestos a la hora del tratamiento y permanecerán hasta que la area es considerada segura. Los padres que tengan preguntas o desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) puede comuníquese a coordinador de IPM del distrito al 598-8366.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, Angela Lawson, en 598-7291.

TAREAS

La tarea es una parte integral del proceso del aprendizaje. La tarea apoya, enriquece, y refuerza los temas cubiertos en la clase. La tarea tendrá propósito y satisfará por lo menos uno de los siguientes objetivos:

1. Proporcionara un método para que los estudiantes practiquen una destreza de una materia.
2. Proporcionara practica y una extensión de los conceptos aprendidos en la clase.
3. Extenderá el aprendizaje mas de lo que pudo cubrirse en clase.
4. Desarrollará métodos efectivos para estudiar
5. Desarrollará hábitos de trabajo responsables
6. Ayudara en comunicarles a los padres de familia que es lo que su hijo(a) esta aprendiendo y como va el estudiante en las tareas asignadas
7. Ayudara a los estudiantes preparase para el trabajo del salón

Es responsabilidad del estudiante completar su tarea a tiempo. Es responsabilidad de los padres de familia que su hijo(a) haga la tarea asignada cada día. El monitoreo regular de la tarea proporciona un resumen de que y como va el estudiante en varios temas. La tarea proporciona un medio de comunicación regular entre los padres de familia y la maestra.

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningocócica. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el Departamento Estatal de Servicios de la Salud. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo. [Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio Web del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

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

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de quebrantamiento de la ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

[Para más información, vea las reglas FL(LEGAL) y GRA(LEGAL)].

ESTUDIANTES DE COMPETENCIA LIMITADA EN INGLES

Un estudiante de competencia limitada en inglés (LEP) tiene el derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si un estudiante sea elegible para servicios, un Comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) estará convocado, que contendrá empleados del distrito y por lo menos una representativa de los padres. Los padres del estudiante tienen que consentir a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante sea elegible para servicios y cuando un nivel de competencia haya sido establecido, el LPAC designará adaptaciones académicos o programas especiales adicionales requerido por el estudiante para, eventualmente, llegar a un nivel de competencia en inglés apropiada para el grado del estudiante. Se hará evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones están necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. La evaluación STAAR-L, mencionada en Pruebas estandarizadas, por abajo, se puede administrar a un estudiante LEP. El Sistema de Texas de evaluación de competencia en lenguaje inglés (TELPAS) también se administrará a los estudiantes LEP que estén elegibles para servicios.

Si un estudiante está considerado LEP y recibe servicios de la educación especial, el comité ARD del estudiante hará estas decisiones.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de recuperación a causa de ausencia

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para más información, vea la regla EIAB(LOCAL).] (www.centerisd.org)

Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL)].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas en FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
 - Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
 - Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará el medicamento de venta libre, pero solamente:
 - Según las pautas desarrolladas con el médico consejero del distrito; y
 - Cuando el padre o la madre antes han dado el consentimiento escrito al tratamiento en caso de emergencias en el formulario del distrito.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y a la enfermera de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con la enfermera de la escuela o director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte a la enfermera de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAF(LEGAL)]. (www.centerisd.org)

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, el Distrito Independiente Escolar de Center no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según el siguiente: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, como enmendado; Title IX of the Educational Amendments of 1972; and Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA), como enmendado, que incorpora y extiende los requisitos de la Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, como enmendado.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo:
Dr. James Hockenberry, Superintendente
107 PR 605
Center, Texas 75935
(936) 598-5642
- Coordinador de ADA/Section 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad:
Mickey Wulf, Directora de Servicios Especiales
107 PR 605
Center, Texas 75935
(936) 598-9615
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, [Vea la reglas FB (LOCAL) y FFH(LOCAL).] (www.centerisd.org)

JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. [Para más información, vea la regla EC(LEGAL)].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

En los grados 1-5 la promoción se basa en [vea la póliza EIE (LOCAL) en el sitio del distrito en www.centerisd.org]

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase las evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el STAAR* por primera vez.

- Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscritos en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 5 en inglés o español.
- Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 8 en inglés.

*Desde que el año escolar 2011–2012 es el primer año de implementación del STAAR, por solamente este año, los estudiantes no estarán requeridos por el estado de calificar satisfactoriamente en el STAAR del grado 5 o 8 para ser promovidos al próximo nivel de grado.

Si un estudiante en grados 5to o 8vo están inscritos en un curso de crédito para la prepa y en cual se debe tomar una examen de final de curso o en un curso diseñado para niños en grados mas altos en donde los estudiantes tomaran un examen mandado por el estado, el estudiante no será sujeto a los requerimientos de promoción explicados anteriormente para los exámenes de 5to o 8vo. Aun si, el grado del estudiante en el examen de fin de curso seria usado para determinar si el estudiante cumple con los requisitos para graduarse.

Si un estudiante está inscrito en una clase o un curso diseñado para estudiantes en niveles mas alto que el grado en donde esta el o ella en donde se toma un examen mandado por el estado, el

estudiante sería requerido tomar el examen aplicable al curso que él o ella esté tomando solamente.

Los padres de un estudiante en los grados 3 a 8 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal.

Excepto en el año escolar 2011–2012, un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea las reglas en EIE].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con un bajo nivel de inglés— pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Para más información, vea al director, consejero o director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en el escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el grado 9. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al a consejero o al director y la regla EIF(LEGAL)]. Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y entonces estará desarrollado por el comité ARD del estudiante.

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo en la clase es importante, las citas con médicos deberían realizarse, si es posible, a una hora en que el estudiante no perderá ninguna clase.

Un estudiante que necesita ausentarse de la escuela durante el día, debe presentar esa mañana una nota del padre o la madre y seguir el procedimiento de retiro antes de salir de la escuela. De otra manera, no se permitirá que el estudiante deje la escuela en otra ocasión que no sea al final del día de clases. A menos que el director o superintendente otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, no se permitirá que un estudiante se retire de la escuela antes del final del día de clases.

Si un estudiante se enferma durante el día de clases, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de ir a visitar al enfermero de la escuela. El enfermero decidirá enviar o no al estudiante a su hogar y notificará al padre o madre del estudiante.

BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada seis semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un período de calificación se enviará a los padres un informe escrito de progreso si el rendimiento del hijo(a) está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el director en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito.

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL) (www.centerisd.org).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Entrenamientos: Incendio, tornado, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suene el alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede comunicarse al padre, la escuela querría tener un consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano a causa de tiempo severo u otra emergencia.

Horario Escolar

Escuela Primaria F.L. Moffett

- El día escolar es de 7:45 – 2:55
- La primera campana suena a las 7:50
- La campana de llegada tarde suena a las 7:55

Escuela Elementaría de Center

- El día escolar es de 7:45 – 3:00
- La primera campana suena a las 7:45 – Los estudiantes deben de estar en el cuarto de gimnasia para la reunión de la mañana.
- La campana de llegada tarde suena a las 7:50

Escuela Intermedia de Center

- El día escolar es de 7:45 – 3:15
- La primera campana suena a las 7:45 – Los estudiantes deben de estar en el curato de gimnasia para la reunión de la mañana.
- La campana de llegada tarde suena a las 7:55

EDIFICIOS ESCOLARES

Conducta antes y después del día escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

Servicios de cafetería

El distrito participa del Programa de Desayunos Escolares y del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente. Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Vaya a la oficina de la escuela de su hijo(a) para inscribirse.

El distrito sigue las pautas federales y estatales acerca de los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. [Para más información, vea la regla CO(LEGAL)] (www.centerisd.org).

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

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

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

Escritorios y casilleros de estudiantes

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Dispositivos electrónicos

Uso del equipamiento del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Vea la regla CQ para más información. (www.centerisd.org)]

Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia del quebramiento de la ley para determinar si un delito ha sido cometido.

[Vea la regla FNF(LEGAL) para más información. (www.centerisd.org)]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería comunicarse a Mickey Wulf en 598-2700.

EXAMENES ESTARANDIZADOS

Estudiantes en ciertos grados toman el examen ITBS: Examen de Iowa de Destrezas Básicas. El propósito de este examen es estimar el nivel de desarrollo general de cada estudiante, identificar áreas de fortalezas y debilidad para planear una intervención temprana, establecer una línea de base de logros, y proporcionar un medio para reportarles a los padres. El examen IOWA es solamente uno de los varios medios utilizados para evaluar el desarrollo y progreso académico de los estudiantes.

STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)

Grados 3 a 8

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado harán evaluaciones obligatorias por el estado, como el STAAR, en los sujetos siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3 a 8
- Lectura, cada año en los grados 3 a 8
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. Por solamente el año escolar 2011–2012, este requisito no aplicará. Vea **Promoción y repetición del grado** en la página 33 para más información.

STAAR Modificado y STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, estarán disponibles para estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante.

STAAR-L es una evaluación adaptado lingüísticamente que es disponible para ciertos estudiantes de competencia limitada en inglés (LEP), como determinado por el comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC).

STAAR Modificado y STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial, serán disponibles para los estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante. Estas evaluaciones EOC particulares pueden tener distintos periodos de tiempo de evaluación que las evaluaciones generales, y el comité ARD tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones será requerido para la graduación.

STAAR-L, que es una evaluación adaptada lingüísticamente, será disponible para estudiantes identificados como estudiantes de competencia limitada en inglés (LEP) y quienes requieren este tipo de adaptación de evaluación.

Más información estará suministrada a estudiantes y padres antes de las administraciones de primavera de 2012.

ESTUDIANTES EN CUSTODIA PROTECTIVA DEL ESTADO

El distrito trabaja duro para asistir a cualquier estudiante que ha sido puesto en custodia temporal o permanente del estado de Texas en relación a el proceso de la matriculación, registración, y otros servicios educacionales por medio de la matriculación en el distrito.

Por favor hable con el director de educación especial, quien ha sido designado como el enlace para los niños en custodia del estado, al 598-1600, si tiene alguna pregunta.

CONOCIMIENTO DEL SUICIDIO

El distrito esta comprometido trabajar con padres para apoyar el desarrollo sano mental, emocional, y de comportamiento de sus estudiantes. Si usted tiene alguna preocupación de su hijo(a), por favor vea las paginas de Internet de abajo o hable con la orientadora de la escuela para mas información sobre la prevención del suicidio y para encontrar servicios para la salud mental disponibles en su aria:

- www.texassuicideprevention.org
- <http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search/>

LLEGADAS TARDE

Alentamos a los padres de familia para que traigan a sus hijos a la escuela a tiempo. Las clases empiezan inmediatamente después de la campana de llegada tarde. Las campanas de llegada tarde son a diferentes horas en cada escuela. (Vea la pagina 36)

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO

Los libros de texto aprobados por el estado son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiente en el curso y los objetivos del curso. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Un estudiante que recibe un artículo dañado debería reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los libros de texto o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

La póliza de asistencia del distrito independiente escolar de Center sería aplicada a todos los estudiantes quienes se transfieran de otra escuela en Texas. Todos los estudiantes que se transfieren deben llenar las formas requeridas para el 1ero de Mayo. El permiso es dado para el año siguiente. La cantidad de ausencias acumuladas al tiempo de entrar seria aplicada a la póliza local. (Póliza de la mesa directiva FDA)

Estudiantes entrando al Distrito de escuelas públicas y no acreditadas, privadas o parroquiales pueden ser inicialmente puestos en un salón bajo la discreción del director mientras se hacen las observaciones por la maestra, personal consejero, y al director. (Póliza de la mesa directiva FDA)

El criterio para el puesto inicial y final puede incluir:

1. Resultados en exámenes de logro de conocimientos que pueden ser administrados por el personal del Distrito
2. Recomendaciones de la escuela anterior
3. Record académico previo
4. Desarrollo de edad cronológica, social, e emocional del estudiantes
5. Otro criterio designado apropiado por el director

TRANSPORTE

Viajes auspiciados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre.

Autobuses y otros vehículos de la escuela

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela y en la página de Internet de la escuela en www.centerisd.org.

Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), comuníquese con el departamento de transportación al 598-2880.

Vea el Código de Conducta Estudiantil para las provisiones concernientes de transporte para el DAEP.

Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

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

- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera de autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses escolares.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del autobús o camioneta y antes de cruzar en frente del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de tomar el autobús puede ser suspendido.

UIL

UIL (segundo grado a quinto grado) es una competencia académica con escuelas de otros distritos. Información con mas detalles seria disponibles para los padres de familia en el tiempo adecuado.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrajar, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se puede usar para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video/audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

Retirando a los Estudiantes de la Escuela

Solamente los padres pueden extraer de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela pide la notificación del padre por lo menos tres días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre o madre puede obtener un formulario de extracción en la escuela del director.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de extracción a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros y equipo; al bibliotecario para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener la historia clínica; al consejero para recibir la última boleta de calificaciones y extracción del curso; y finalmente, al director. Se dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede salirse de la escuela sin la firma de los padres.

GLOSARIO

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva y identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante del salón de clases o de la escuela. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

Comité de revisión de asistencia es en algunas ocasiones responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

Evaluaciones EOC son exámenes del fin de curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requerirá para graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC comenzando con estudiantes en el grado 9 durante el año escolar 2011–2012. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía mundial, Historia mundial, e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de egreso en el grado 11 y evaluaciones del fin de curso aplicables para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de

cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

Instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

LAT significa Prueba de acomodación lingüística, el cual es un proceso para inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés, los cuales deben ser evaluados en ciertos grados y materias bajo la Ley NCLB.

Ley NCLB es la Ley No Child Left Behind de 2001 del gobierno federal.

Plan Personal de Graduación (PGP) se recomienda para todos los estudiantes que entran al grado 9 y es obligatorio por ley estatal para cualquier estudiante en la escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito.

STAAR es las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos, aplicable comenzando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011–2012.

STAAR Acomodada lingüísticamente (STAAR-L) es una evaluación obligatoria del estado alternativa que tiene adaptaciones lingüísticas y que es diseñada para ciertos inmigrantes recientes que son aprendedores del lenguaje inglés.

STAAR Alternativa es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Modificada es una evaluación obligatoria del estado alternativa, basada en estándares de logros modificados, y administrados a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, como determinado por el comité ARD del estudiante.

TAKS es la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas, la prueba estandarizada de logros del estado que se toma en la actualidad en ciertas materias a los estudiantes de los grados 10 y 11 y se requiere para la graduación para estudiantes en estos niveles de grado.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

TxVSN es la Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros cualificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

UIL se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

APPENDICE I:

EL PROGRAMA DE TALENTO Y HABILIDADES DEL DISTRITO INDEPENDIENTE ESCOLAR DE CENTER

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN

Pasos en el proceso de indentificación

Las nominaciones pueden ser hechas por algunos de los siguientes: (Todas las nominaciones para el año empezado deben ser entregadas dentro de las fechas permitidas durante el otoño.)

Nominaciones pueden ser de los estudiantes, padres o otro familiar, miembros de la comunidad o maestros o otro miembro de la facultad profesional.

Resumen de los resultados del examen TAKS o otro examen normalizado

Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección serán conducidas depues de las fechas de nominación terminen.

Una matriz será completada para cada estudiante que participe en el procedimiento de selection. La matriz consiste de los resultados de cada evaluación requerida para la indentificación.

Los estudiantes que sean tranferidos de otros de un programa existente de talentos en otro distrito escolar puede ser evaluado durante las primeras seis semanas despues de enscribirse de acuerdo a las polizas de transferimiento.

Selección

Los estudiantes son admitidos al programa G/T por la recomendación del comite de revisión G/T.

Los resultados de la matriz del estudiante serán considerados por el comite de revision G/T para la colocación posible o a la no colocación de estudiantes.

Un estudiante recomendado para la colocación en el program G/T debe de tener por escrito el conocimiento de sus padres o guardian en el archive antes de que sea admitido a este programa.

Las recomendaciones del comite de revision de G/T pueden ser apeladas de acuerdo con la poliza del ditrito de apelaciones.

Responsabilidades del Comite de Revisión de G/T

El comite de revisión de G/T deberá consistir de:

Administrador

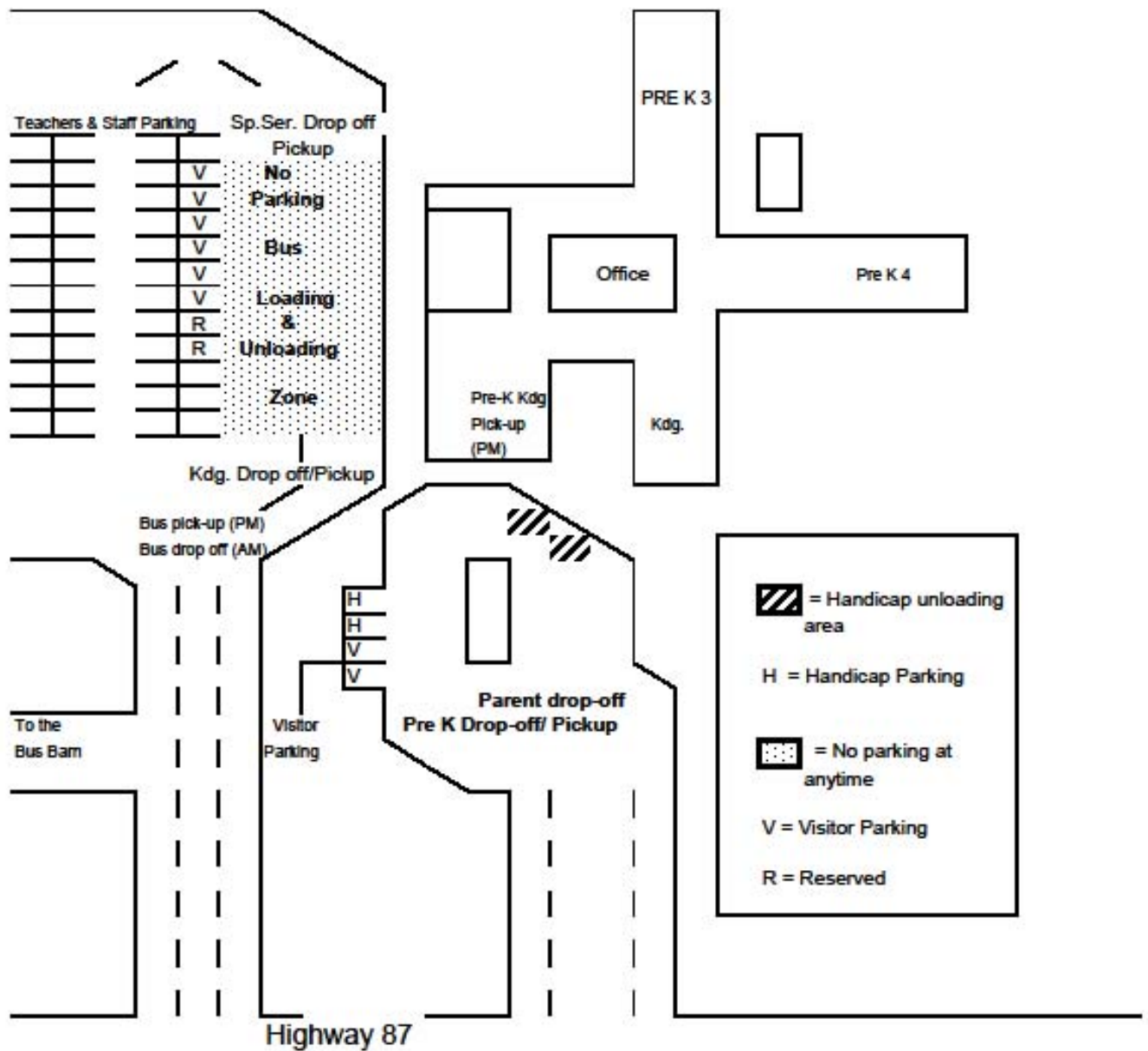
Orientador
Maestra de Programa de Talentos
Dos maestras de salón regular

Cada matriz de los estudiantes referidos será revisada en una junta formal del comite para considerar la colocación.

Cada matriz debe de ser firmada por la mayoría de los miembros del comite de revisión despues de detereminar toda la criteria para la colocación apropiada que ha sido revisada y resumida.

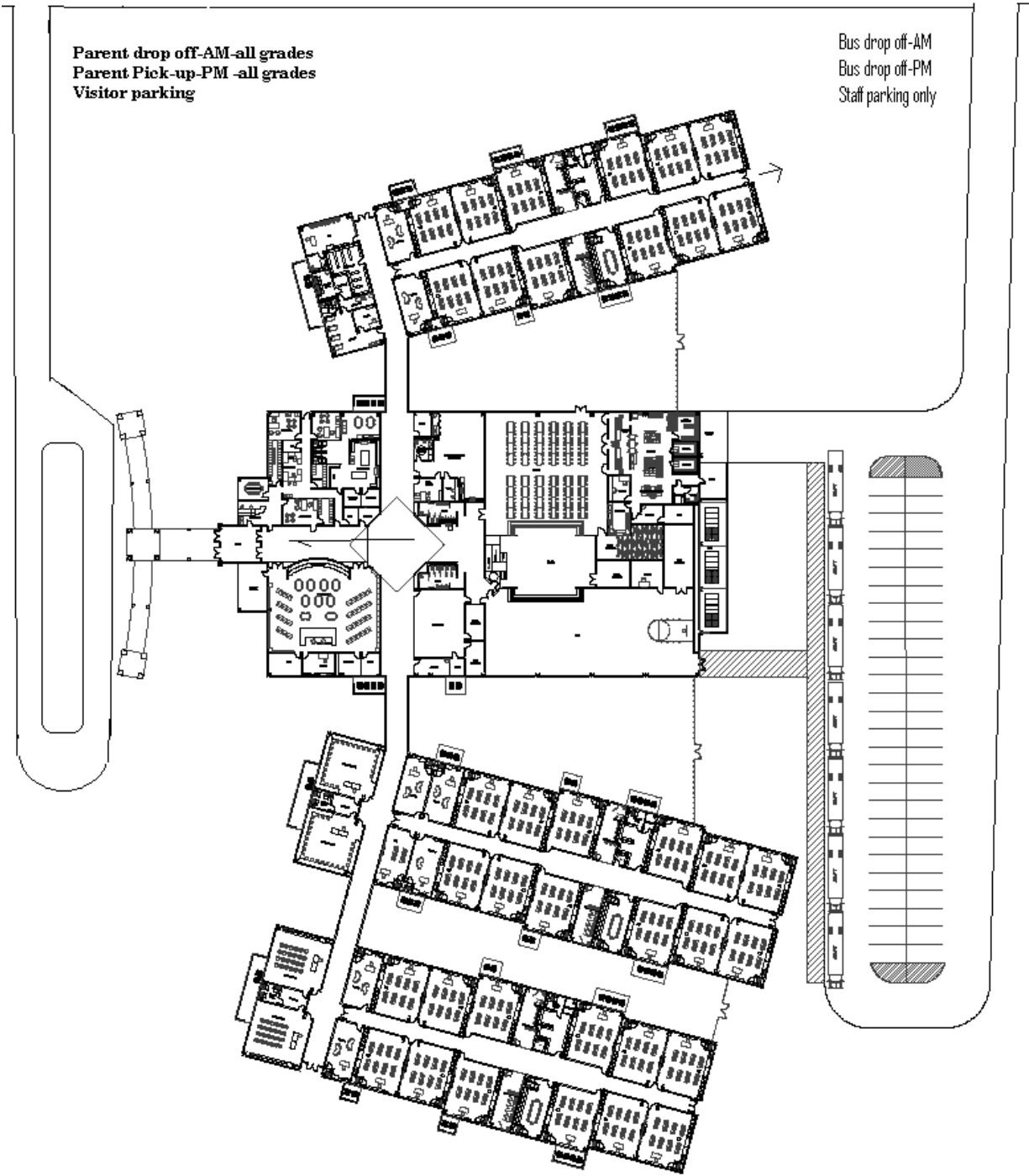
Los estudiantes son admitidos al programa G/T en la recomendación del comite de revisión de G/T.

APENDICE II:



Center Elementary School

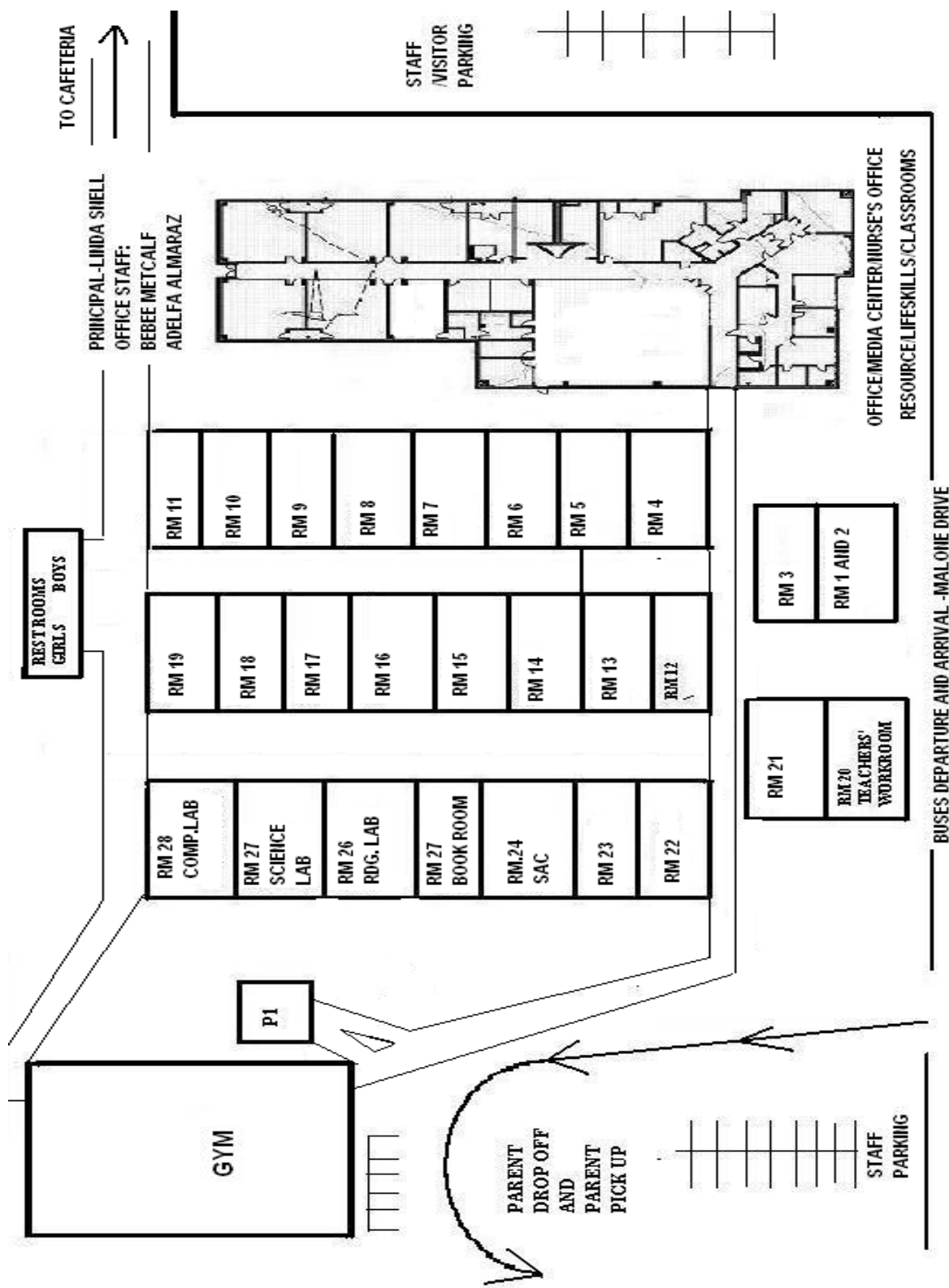
Roughrider drive



Parent drop off-AM-all grades
Parent Pick-up-PM -all grades
Visitor parking

Bus drop off-AM
Bus drop off-PM
Staff parking only

Center Intermediate School



APENDICE III:

ESCUELA ELEMENTARIA DE CENTER Y ESCUELA PRIMARIA F.L. MOFFETT POLIZA DE INVOLUCRACIÓN DE LOS PADRES

La escuela elemental de center buscar lanzar un camino que avanzara la miembrecia entre la casa y la escuela para el mejoramiento de la educación de los niños. En esta miembrecia, estaremos seguros de que las opiniones de los padres sean consideradas en la planeación, diseño, e implementación del programa. La comunicación con las familias será organizada, sistematica, continua, informativa, y a tiempo en relación a las decisiones acerca del programa instruccional.

Para asegurar la miembrecia familia-escuela que apoye el programa instruccional nosotros:

1. Informaremos a los padres del programa instruccional mediante un margen comprensivo de actividades, como, juntas anuales, periódicos mensuales, cartas a casa, juntas de los padres, noches familiares, conferencias de los maestros y padres, etc.
2. Consultar con los padres el como trabajar juntos para llenar los objetivos del programa
3. Proporcionar a los padres con reportes a tiempo y significantes en el progreso académicos de sus hijos mediante conferencias entre padres, maestros, reportes de progreso, calificaciones, y acceso razonable al personal.

Para promover la comunicación entre familias y escuelas, nosotros:

1. Entrenaremos a los directores, maestros, y alentaremos a los padres a construir puentes entre la miembrecia entre la casa y la escuela.
2. Ofrecer entrenamiento a los padres para que trabajen mas efectivamente con sus hijos
3. Entrenar a la facultad para que trabajen mas efectivamente con los padres de familia
4. Informar a los padres sobre la poliza de la involucración de los padres y los requerimientos en un idioma que los padres entiendan.
5. Proporcionar un tiempo de conferencia para que los padres puedan reunirse con las maestras. (Hay horarios fijos para las conferencias en el otoño.)
6. Proporcionar oportunidades y entrenamiento para los padres voluntarios.

Escuela Intermedia de Center POLIZA DE INVOLUCRACIÓN DE LOS PADRES

La escuela elemental de center buscar lanzar un camino que avanzara la miembrecia entre la casa y la escuela para el mejoramiento de la educación de los niños. En esta miembrecia, estaremos seguros de que las opiniones de los padres sean consideradas en la planeación, diseño,

e implementación del programa. La comunicación con las familias será organizada, sistemática, continua, informativa, y a tiempo en relación a las decisiones acerca del programa instruccional.

Para asegurar la miembrecia familia-escuela que apoye el programa instruccional nosotros:

1. Informaremos a los padres del programa instruccional mediante un margen comprensivo de actividades, como, juntas anuales, periódicos mensuales, cartas a casa, juntas de los padres, noches familiares, conferencias de los maestros y padres, etc.
2. Consultar con los padres el como trabajar juntos para llenar los objetivos del programa
3. Proporcionar a los padres con reportes a tiempo y significantes en el progreso académicos de sus hijos mediante conferencias entre padres, maestros, reportes de progreso, calificaciones, y acceso razonable al personal.

Para promover la comunicación entre familias y escuelas, nosotros:

1. Entrenaremos a los directores, maestros, y alentaremos a los padres a construir puentes entre la miembrecia entre la casa y la escuela.
2. Ofrecer entrenamiento a los padres para que trabajen mas efectivamente con sus hijos
3. Entrenar a la facultad para que trabajen mas efectivamente con los padres de familia
4. Informar a los padres sobre la poliza de la involucración de los padres y los requerimientos en un idioma que los padres entiendan.

Poliza del Distrito sobre la Involucración de los Padres/Familia

El Distrito Independiente Escolar de Center reconoce que la educación de cada niño es responsabilidad compartida entre el distrito escolar y la familia del niño. Para apoyar las metas de que el distrito eduque efectivamente a todos los estudiantes a tener éxito, los campos y padres/familias deben de trabajar juntas como parejas con conocimiento.

Aunque los padres/familias son diversos en cultura, lenguaje y necesidades, comparten el compromiso común a el éxito educacional de sus hijos. El Distrito Independiente Escolar de Center y los campos, en colaboración con padres/familias trabajaran juntos para establecer programas y practicas que mejoraran la involucración de padres/familias y reflejen las necesidades específicas de los estudiantes y sus familias.

Para terminar, el Distrito apoya el trabajar hacia el desenvolvimiento, implementación y evaluación regular de los programas de involucrimiento en cada campo y a nivel del distrito, el cual involucra padres/familias en las decisiones y practicas a todos los niveles de grado. Los programas de involucración de padres/familia que serán desenvueltos será comprensivos y coordinados. Incluyeran, pero no serán limitadas, a los componentes de un programa exitoso de involucración de padres que siguen:

- La comunicación entre la escuela y el hogar debe ser regular, de ambos lados, y significativa
- Las destrezas de padre serán promovidas y apoyadas

- Los padres/familias tomaran un papel integral en asistir con el aprendizaje de los estudiantes
- Los padres/familias serán bienvenidas en las juntas a nivel de campo y distrito y su apoyo y asistencia serian buscadas en las decisiones que afecten a sus hijos y familias.
- El distrito y los campos apoyaran a los padres/familias en sus papeles como los primer maestros y maestros mas importantes de sus hijos.
- Los recursos de la comunidad serán usados para reforzar el aprendizaje de las escuelas, las familias, y los estudiantes.

El distrito independiente escolar de Center apoya la implementación de oportunidades para el desenvolvimiento profesional para los miembros de la facultad para mejorar el entendimiento de estrategias efectivas de la involucración de los padres/familias.

El distrito también reconoce la importancia del liderazgo administrativo en poniendo las expectativas y creado un ambiente que alienta la participación de los padres.

APENDICE IV:

INFORMACIÓN A LOS PADRES ACERCA DEL USO DEL CASTIGO CORPORAL

1. Los padres de familia tiene la responsabilidad de notificar a los directores si se oponen al uso del castigo corporal. Las notificaciones de oponencia deben ser firmadas por los padres y submetidos por escritura antes de la fecha especificada por el Distrito. [Vea la exhibición B]
2. El castigo corporal será administrado solamente por el director u otro empleado profesional. [Vea FO(LOCAL)]
3. El castigo corporal será administrado lo mas cerca después de la ofensa posible y no será administrada con enojo.
4. El castigo corporal será administrada el presencia de un testigo. [Vea FO(LOCAL)]
5. El director o designado puede negarse a usar el castigo corporal aunque el padre pida que sea usado.
6. Cualquier tipo de castigo corporal será documentado en un documento del Distrito. [Vea la exhibición C]
7. El director o designado informara a los padres de familia cuando el castigo corporal ha sido usado.
8. Generalmente el objeto usado para administrar el castigo corporal no estará visible y estará bajo el control del director o la persona designada.
9. El castigo corporal será limitado a nalgadas y consistirá de un numero apropiado basado en el tamaño, edad, y en la condición física, mental, y emocional del estudiante.
10. Antes de que el castigo corporal sea usado el distrito le pueden dar a escoger al estudiante entre otras medidas disciplinarias y castigo corporal.

APENDICE V:

Poliza de Grados **2011-2012 GUIAS DE GRADOS** **Escuela Elementaria de Center/ Escuela Intermedia de Center**

I. Introducción/Racional

El campo desenvolverá guías para que los maestros sigan para determinar los grados para los estudiantes. Estas guía deberán de asegurar que los grados reflejen la maestría relevante del estudiante de una tareas y que una cantidad suficiente de número de grados sean tomados para apoyar el promedio de grado asignado. Las guías para los grados deberán de ser claramente comunicadas a los padres y estudiantes.

Promoción y crédito del curso deberán de ser basadas en la maestría del currículo. Las expectativas y normas para la promoción deben de ser establecidas para cada nivel de grado, área de contenido y curso y será coordinada con los servicios compensatorios y acelerados.

II. Estándares para Maestría (Poliza EIE Local)

Asignaturas, exámenes, proyectos, actividades de salón y otras actividades instruccionales deben de ser asignadas para que el desempeño del estudiante indique el nivel de maestría de los objetivos del currículo del Distrito. La maestría del estudiante debe de ser un factor mayor en determinar el grado de la materia o curso.

Las asignaturas del curso y las evaluaciones de la unidad deben de ser usadas para determinar los grados del estudiante en una materia con un promedio de grado 70 o más alto para ser considerado para pasar de grado. Crédito para una clase debe de ser otorgado al final de cada semestre si el estudiante tiene: (1) un promedio de grado de 70 o más alto en clase y (2) llena todos los requerimientos de asistencia.

III. Grado/Reporte de Progreso (Poliza EIA Local)

Los reportes de grados deben ser expedidos cada seis semanas en reportes de calificaciones. Reportes de progreso deben de ser enviados a casa con los estudiantes después de la tercer semana de cada periodo de grados de seis semanas. **Si los grados de un estudiante bajan a menos de 70 en cualquier tiempo, la maestra/el maestro hará**

todo el esfuerzo d ponerse en contacto con el padre/guardian por escrito o por teléfono.

IV. Procedimientos de Grados

El éxito de los estudiantes será basado en el grado de maestria del currículo del distrito que es basada en las destrezas y los conocimientos esenciales de Texas (TEKS). Grado numéricos serán tomados y reportados teniendo al 70 representando que 70% de los objetivos requeridos y el grado minimo para pasar.

Responsabilidades de la Maestra:

- a. Seguir las guias de CES y el Distrito
- b. Sacar un promedio correcto de los grados
- c. Tomar los grados correctos para los asignados
- d. Verificar los trabajo calificados por otros estudiantes
- e. Regresar el trabajo calificado a los estudiantes en un tiempo adecuado
- f. Proporcionar una oportunidad razonable para re-enseñar y retomar exámenes en objetivos sin maestria. (Se usara el promedio del examen original y el que se retomo.)
- g. No subir o bajar un grado por participar o no participar en actividades extracurriculares

Reponsabilidad de los Estudiantes:

- a. Completar cada asignatura dentro de los limites de tiempo asignados por la maestra.
- b. Evaluar y repasar su trabajo para entregarlo sin errores
- c. Pedir ayuda de la maestra si es necesitado
- d. Pedir el trabajo que no hizo durante ausencias

V. Criterio Para Promover (póliza EIE Local)

Grados 1-5- La promoción al próximo grado será basado en obtener un promedio de 70 en una escala de 100 basado en el nivel de curso o en los estándares del nivel de grado (TEKS) para todas las arias y un grado de 70 o arriba en lectura y matemáticas.

VI. Determinación de Grado

Los exámenes deben de llegar a el estándar de rigor requerido por los TEKS y incluye las evaluaciones del currículo de Center, productos de las evaluaciones de éxito, exámenes hechos por la maestra y exámenes de otros recursos aprobados. Cada comité de materia de los grado se reunirá para determinar evaluaciones comunes y asignaturas que serán usadas. Notas de modificaciones/acomodaciones serán puestas en las calificaciones y en las asignaturas.

Descripción de los grados:

Evaluaciones (exámenes de unidades, exámenes hechos por maestras, quiz, exámenes de salón, y PI) = 60%

Trabajo Diario/Trabajo de Salón = 40%

Cada materia de centro tendrá un mínimo de calificaciones asignadas:

(CES) Artes de Lenguaje (Lectura, Fonética, Escritura, Gramática) – 20 (CIS – 12 dos grados por semana)

(CES) Matemáticas – 10 (CIS 12 dos grados por semana)

(CES/CIS) Ciencias Sociales – 6 (un grado por semana)

(CES/ CIS) Ciencias – 6 (un grado por semana)

El promedio de las seis semanas para artes de lenguaje serán basadas 60% en lectura y 40% en escritura, fonética, deletreo, y gramática.

Extra Credito- El propósito del crédito extra es para enriquecimiento en la clase y para ganar maestría en los objetivos de los TEKS. Si se ofrece extra crédito, debe ser académica, ofrecido a todos los estudiantes en la clase, y no debe contar más de 5% a la calificación total del grado de los estudiantes.

Deshonestidad Académica/Copiando/ Haciendo Trampa- Copiado el trabajo de otro estudiante o permitiendo que otro estudiante copie tu trabajo resultará en un cero para el estudiante o los estudiantes

Trabajo Tarde- El trabajo tarde se vence el día después del día en que se vence originalmente con una reducción de 25% en el trabajo. El trabajo tarde no será trabajo más de un día después del día en que se vencía originalmente. El estudiante recibirá un cero por cualquier trabajo que no es entregado durante el tiempo asignado.

Trabajo Perdido debido a Ausencia Justificada- El trabajo perdido debido a una ausencia justificada serán disponible a todos los estudiantes. Reponer el trabajo le proporciona a el estudiante con la oportunidad suficiente dominar los TEKS o los requerimientos de la materia central y debe de estar basada en los objetivos instruccionales del curso. Los estudiantes son responsables de pedir el trabajo para reponer en cuanto lleguen a clase. El número de días permitido para completar el trabajo deberá de ser el mismo número de días perdido. En el evento de un ausencia extendida, otros arreglos aprobados por el administrador del campo escolar pueden hacerse. Cualquier asignatura no entregada durante el tiempo permitido seguirá la guía del trabajo tarde. Los estudiantes no serán requeridos en tomar un examen o entregar una asignatura el día que regresen a la escuela si el examen o la asignatura fue asignada durante la ausencia del estudiante. El trabajo perdido pueden ser una versión revisada de la asignatura original. Los estudiantes son elegibles para asistir al laboratorio de ayuda adicional y deben de ser permitidos de ir al laboratorio para ayuda con el trabajo perdido.

Ausencias Injustificadas- Un estudiante con una ausencia injustificada puede reponer el trabajo perdido, pero recibirá una reducción de 25% en sus grados. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier asignatura o examen no entregado en el tiempo permitido.

Suspensión- Un estudiante suspendido de sus clases regulares puede reponer su trabajo pero recibirá una reducción de 25% en sus grados. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier asignatura o examen no entregado en el tiempo permitido.

Grados Incompletos- Circunstancias inusuales pueden ocurrir y causar que el estudiante no pueda completar su trabajo del curso/asignaturas para el final de periodo de grados. En tales casos, el estudiante pueden recibir “Incompleto” para el periodo de grados. El estudiante tendrá un mínimo de una semana después de que regrese para completar el trabajo asignado. En casos inusuales, en donde el estudiante ha perdido una cantidad de trabajo, el tiempo pueden ser extendido. En todos los casos, el maestro deben comunicar al estudiante y a sus padres la naturaleza del trabajo perdido y la limitación de tiempo para completar este trabajo.

Ausencias Relacionadas con la Escuela- Los estudiantes son responsables por el trabajo/asignaturas perdidas cuando estuvieron fuera debido a actividades relacionados con la escuela. El número de días permitidos para completar el trabajo deberá de ser igual al número de días perdidos por la actividad.

Transferencia de Estudiantes (Póliza EIC Local)- Si un estudiante se transfiere a la escuela de una escuela que usa grados de letra, usaremos la siguiente tabla de conversión para asignar los grados:

95 = A

85 = B

75 = C

70 = D

60 = F

VII. Tipos de Evaluaciones/Asignaturas

Trabajo de Clase – El trabajo en la clase es cualquier actividad instruccional definida/planeada por el maestro para hacer completada durante el periodo de clase para facilitar el proceso de aprendizaje. Hay algunas ocasiones en donde el trabajo de clase se convierte el tarea, el cual pueden incluir practica guiada o independiente.

Tarea – La tarea puede se una parte necesaria del proceso de instrucción que principia en el salón, se extiende a la casa, y proporciona una forma para que los padres estén al tanto del programa instruccionales en el programa educacional de su hijo. **La tarea nunca debe de ser una medida disciplinaria.**

Quizzes/ Revisión de Destrezas – Quizzes y Revisión de Destrezas son evaluaciones cortas designadas por el maestro para evaluar el nivel de entendimiento del estudiante y del progreso hacia los objetivos de la unidad. Estas evaluaciones no tienen que ser programadas con anticipación.

Examinaciones – Examinaciones con evaluaciones designados para medir el nivel de maestría de los TEKS. Examinaciones mayores o exámenes son considerados ser de capitulo, conceptos de unidades, o comulativos (semanal, tres o seis semanas). Exámenes mayores son programados y anunciados por adelantado.

Examinaciones Alternativas – Evaluaciones alternativas deben de ser una medida significativa del trabajo del mundo real. El desempeño/producto debe de ser al nivel de rigor de los indicadores de desempeño del currículo. Este tipo de evaluación requiere tareas de analizar, desenvolver un plan de acción, recolectando información, y presentar información apropiada. El método de desempeño/producto debe de ser designado por el maestro basada en la materia y area de contenido y objetivos. Evaluaciones alternativas pueden ser substituidas por exámenes.

Proyectos de Investigación/Papeles – Papeles o proyectos de investigación son asignaturas de tiempo largo que envuelven ambos trabajo en clase y trabajo en casa. Los maestros pueden asignar papeles o proyectos de investigación individualmente o a un grupo de estudiantes. Los maestros informarán a los estudiantes de los requerimientos y guías de grados del papel/proyecto de investigación con anticipación a la fecha de vencimiento. **Los estudiantes, que faltan el día de vencimiento, incluyendo asuntos de la escuela, deben de entregarlos a la fecha de vencimiento.** Los grados para cada miembro del grupo no deben de ser afectados por ningún otro miembro del grupo que no participe. En consecuencia, un estudiante que no participe completamente, pero participe a un grado limitado, recibirá un grado apropiado a su participación.