

# Center Independent School District



## Manual para Estudiante

**Año Escolar 2022–2023**

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito mediante [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) o (936) 598-5642.

## Índice

Center Independent School District	1
Manual para Estudiantes	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Prefacio para padres y estudiantes:	2
Accesibilidad	3
Sección Uno: Derechos de los padres	4
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	4
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica	4
Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental	4
Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante	5
Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años	5
Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite	5
Prohibición de uso de castigo físico	5
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito	6
Objeción a la divulgación de información del directorio	7
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)	8
Participación en encuestas de terceros	8
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal	8
“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal	8
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido	9
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12	10
Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas	10
Creencias religiosas o morales	10
Tutorías o preparación para pruebas	10
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito	11
Materiales de instrucción	11
Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia	11
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito	12
Expedientes de los estudiantes	12

Acceso a los expedientes de los estudiantes	12
Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante	12
Certificaciones profesionales de los maestros y del personal	16
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	16
Hijos de familias militares	16
Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela	17
Hermanos de nacimiento múltiple	17
Transferencias/Asignaciones por seguridad	17
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes	18
Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)	18
Estudiantes que no tienen hogar	19
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504	19
Derivaciones a educación especial	20
Persona de contacto para las derivaciones a educación especial	20
Derivaciones de la Sección 504	21
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504	21
Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general	21
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa	22
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés	22
Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504	22
Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes	22
Ausencias/Asistencia	23
Asistencia obligatoria	23
Prekínder y kínder	23
De 6 a 18 años	23
A partir de los 19 años	23
Asistencia obligatoria—Exenciones	23
Todos los niveles de grado	24
Niveles de grado de secundaria	24
Asistencia obligatoria—Incumplimiento	24
Todos los niveles de grado	24
Estudiantes con discapacidades	24
De 6 a 18 años	25

A partir de los 19 años	26
Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)	26
Asistencia oficial-toma de asistencia (todos los niveles de grado)	26
Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)	27
Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)	27
Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento	27
Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)	27
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)	28
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)	28
Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado)	29
Intimidación (todos los niveles de grado)	29
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)	33
Celebraciones (todos los niveles de grado)	32
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)	32
Señales de advertencia del abuso sexual	32
Señales de advertencia de trata	33
Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores	34
Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores	34
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)	36
Horarios de clases (sólo niveles de grado de secundaria)	36
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	36
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)	37
Comunicaciones (todos los niveles de grado)	37
Información de contacto de los padres	37
Comunicaciones automatizadas de emergencia	37
Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia	37
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	38
Conducta (todos los niveles de grado)	38
Aplicación de las reglas de la escuela	38
Coordinador de conducta del campus	39
Entregas	39
Perturbación del funcionamiento de la escuela	39
Eventos sociales	40
Consejería	40
Consejería académica	41

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high	41
Niveles de grado de la escuela preparatoria	41
Consejería personal (todos los niveles de grado)	42
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)	42
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)	42
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia	43
Aceleración de kínder	43
Estudiantes de los grados 1-5	43
Estudiantes de grado 6 a 12	44
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	44
Violencia en la pareja	44
Discriminación	45
Acoso	45
Acoso sexual y acoso por motivo de género	45
Represalias	46
Procedimientos de denuncia	46
Investigación de la denuncia	47
Discriminación	47
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)	47
Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)	47
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	48
Materiales escolares	48
Materiales no escolares	48
De los estudiantes	48
De otros	49
Vestimenta y aseo (F.L. Moffett y Elementary)	49
Escuelas Intermedias y Secundarias	50
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	52
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos	53
Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción	53
Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito	53
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	53
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	54

Estudiantes de inglés (todos los niveles de grado)	54
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	55
Normas de conducta	56
Cargos y elecciones	56
Tarifas (todos los niveles de grado)	56
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)	57
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)	57
Acoso por motivo de género	57
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)	58
Pautas de calificación (FLM y CES)	58
Pautas de calificación (CMS)	59
Pautas de calificación (todos los niveles de grado)	60
Graduación (solo niveles de grado de secundaria)	61
Requisitos para recibir un diploma	61
Requisitos de pruebas para la graduación	61
Programa de graduación fundamental	62
Créditos requeridos	62
Acreditaciones disponibles	64
FAFSA o TASFA	64
Planes de graduación personales	65
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación	65
Certificados de finalización de curso	65
Estudiantes con discapacidades	66
Actividades de graduación	66
Oradores de la graduación	67
Gastos de la graduación	67
Becas y subsidios	67
Acoso	67
Novatadas (todos los niveles de grado)	68
Salud— Física y mental	68
Enfermedad (todos los niveles de grado)	68
Vacunación (todos los niveles de grado)	68
Piojos (todos los niveles de grado)	69
Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)	70
Asma y reacciones alérgicas graves	71
Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)	71

Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)	71
Requisitos de actividad física	72
Escuela Primaria	72
Escuela media/junior high	72
Restricción temporal de participación en educación física	72
Evaluación de la condición física (grados 3-12)	73
Pruebas de detección de la salud física / Exámenes	73
Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)	73
Programa de pruebas de detección para la columna vertebral	73
Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)	74
Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)	74
Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)	74
Diabetes	74
Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)	74
Convulsiones (todos los niveles de grado)	75
Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)	75
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	75
Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)	75
Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)	76
Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)	77
Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)	77
Tareas para el hogar (todos los niveles de grado)	77
Agencias del orden público (todos los niveles de grado)	77
Interrogatorio de estudiantes	77
Estudiantes detenidos	77
Notificación de infracciones de la ley	78
Salir del campus (todos los niveles de grado)	79
Durante el almuerzo	79
En cualquier otro momento durante el día escolar	79
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	79
Trabajo de recuperación	80
Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)	80
Trabajo de recuperación del DAEP	80
Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high	80

Grados 9-12	80
Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)	81
Medios alternativos para recibir trabajo de curso	81
Oportunidad de completar cursos	81
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)	81
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)	81
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)	82
Trabajar juntos	82
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)	83
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	84
Oración (todos los niveles de grado)	84
Promoción y repetición	84
De [Prekindergarten or Kindergarten] a grado 3	84
Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high	84
Niveles de grado de la escuela preparatoria	86
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela	86
Instrucción remota	86
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)	86
Represalias	88
Seguridad (todos los niveles de grado)	88
Seguro contra accidentes	88
Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)	88
Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias	89
Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia	89
Tratamiento médico de emergencia e información	89
Información de cierre de emergencia de las escuelas	89
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	90
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)	90
Instalaciones de la escuela	90
Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)	90
Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)	90
Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)	91
Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)	91
Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)	92
Biblioteca (todos los niveles de grado)	92



Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)	92
Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)	92
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)	92
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	92
Registros	92
Registros en general (todos los niveles de grado)	92
Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)	93
Detectores de metales (todos los niveles de grado)	93
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)	93
Perros amaestrados (todos los niveles de grado)	94
Prueba de detección de drogas (solo niveles de grado de secundaria)	94
Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)	94
Acoso sexual	94
Programas especiales (todos los niveles de grado)	94
Pruebas estandarizadas	95
Niveles de grado de secundaria	95
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)	95
Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)	95
STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas)	96
Grados 3-8	96
Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior	<b>Error!</b>
<b>Bookmark not defined.</b>	
Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales	96
Planes de graduación personales: estudiantes en la escuela media o junior high	96
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria	96
Estudiantes en el sistema de acogida (todos los niveles de grado)	97
Estudiantes que no tienen hogar (todos los niveles de grado)	98
Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)	98
Escuela de verano (todos los niveles de grado)	98
Llegadas tarde (todos los niveles de grado)	98
Llegadas tarde (CMS)	98
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)	98
Transferencias (todos los niveles de grado)	99
Transporte (todos los niveles de grado)	99
Viajes patrocinados por la escuela	99

Autobuses y otros vehículos escolares	99
Vandalismo (todos los niveles de grado)	100
Videocámaras (todos los niveles de grado)	100
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)	101
Visitantes generales	101
Personas no autorizadas	101
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	102
Grupos de negocios, cívicos y juveniles	102
Día de las profesiones	102
Voluntarios (todos los niveles de grado)	102
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)	102
Baja de la escuela (todos los niveles de grado)	102
Glosario	104

## **Prefacio para Padres y Estudiantes:**

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

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

El Manual para Estudiantes de Center Independent School District es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los Padres** describe los derechos de los padres según lo especifica la ley federal o estatal.

**Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

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

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

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

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Center Independent School District. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

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

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en cualquier oficina del director del campus.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito) y hay una copia electrónica en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

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

Jake Henson  
Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
jake.henson@centerisd.org  
(936) 598-5642

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

- Formulario de reconocimiento o reconocimiento de distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal** en la página para obtener más información].

### **Accesibilidad**

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

Jake Henson  
Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
jake.henson@centerisd.org  
(936) 598-5642

## Sección Uno: Derechos de los Padres

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

### Derechos de Consentimiento, Exclusión Voluntaria y Denegación

#### Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica

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

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

#### Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana

##### Notificación Anual

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

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

1. Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales.
2. Retirar a su hijo(a) de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
3. Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director(a) del campus para obtener más detalles).
4. Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. **Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 45 y FNG (LOCAL).

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

5. Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
6. Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
7. Enfatice que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;

8. Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
9. Si se incluye en el contenido del currículo, enseñar la anticoncepción y el uso de condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

[Consulte **Consentimiento para la instrucción de prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 5.]

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

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

### **Consentimiento antes de la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### **Notificación Anual**

Los estudiantes de secundaria y preparatoria reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

10. Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material del plan de estudios de dominio público que se utilice en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.

11. Retirar a su hijo(a) de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.

12. Participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director(a) del campus para obtener más detalles).

13. Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e Inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 45 y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana en la página 5; Violencia en el noviazgo en la página [\[Error! Marcador no definido.\]](#); y abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños en la página 39]

## **Consentimiento para Proporcionar Servicios de Atención para la Salud Mental**

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

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

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

Kalaceia Evans  
Enlace de Necesidades Estudiantiles de CMS  
642 Malone Dr. Center, Tx 75935  
Kalaceia.Evans@centerisd.org  
(936) 598-5619

Cynthia Huffstetler  
Enlace de Necesidades Estudiantiles de CHS  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
Cynthia.Huffstetler@centerisd.org  
(936) 598-6173

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

Para obtener más información, consulte **Apoyo para la Salud Mental página 79**.

## **Consentimiento para Exponer el Trabajo Original e Información Personal de un Estudiante**

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

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

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

## **Consentimiento para Recibir Instrucción de Concientización Sobre la Crianza y la Paternidad si el Estudiante es Menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el programa de concientización sobre crianza y paternidad del distrito. Programa de [Concientización sobre Crianza y Paternidad \(https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum\)](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta de Educación del Estado (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

## **Consentimiento para la Grabación de Audio o Video de un Estudiante Cuando la Ley aún no lo Permite**

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

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad curricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

## **Prohibición de Uso de Castigo Físico**

El castigo físico se puede usar como técnica de administración disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LOCAL) del distrito.

Sin embargo, de conformidad con la ley, el distrito no podrá administrar castigos físicos si el padre del estudiante presenta una declaración escrita y firmada donde prohíba su uso.

El padre que no quiera que se administre castigo físico a su hijo o hija debe presentar una declaración por escrito al director del campus que especifique esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. El padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento del transcurso del año escolar proporcionando una declaración firmada al director del campus.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos disciplinarios distintos del castigo físico incluso si el padre solicita que no se utilice el castigo físico.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través del sistema de acogida, cuidado de parientes u otros arreglos) no se administrará castigo físico, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.



## **Limitación de las Comunicaciones Electrónicas entre los Estudiantes y los Empleados del Distrito**

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

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

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

El empleado debe incluir al padre del estudiante como receptor de todos los mensajes de texto.

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

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

## **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio**

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

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

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro);
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico).

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en el plazo de diez días escolares a partir

del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. [Vea el **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios].

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

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; habla a; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; Fechas de asistencia; nivel de grado; la institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos. Si un padre objeta la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de la información del directorio, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor,
- Periódico escolar,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Comunicados de prensa y
- Programas de atletismo.

**Nota:** Consulte **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en la página 12.

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

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

- Nombre,
- Dirección y
- Teléfono.

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

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

## **Participación en Encuestas de Terceros**

### ***Consentimiento Requerido antes de la Participación del Estudiante en Encuestas Financiadas a Nivel Federal***

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

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

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

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

### ***“Optar por la Exclusión” de la Participación de Otros Tipos de Encuestas o Evaluaciones y de la Divulgación de Información Personal***

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

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

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

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

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](#), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA](#).

### **Retirar a un Estudiante de la Instrucción o Excusar a un Estudiante de un Componente de Instrucción Requerido**

Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** en la página 10 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 11 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

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

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

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

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

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

[Vea el reglamento EHBK(LEGAL) para obtener más información].

### **Recitar los Juramentos a las Banderas de EE. UU. y de Texas**

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

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** en la página y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

### **Creencias Religiosas o Morales**

Un padre puede retirar a su hijo(a) temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

### **Tutorías o Preparación para Pruebas**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

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

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

En virtud de la ley estatal, los estudiantes que tengan calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación deben asistir a servicios de tutoría (si el distrito ofrece estos servicios).

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC.]

### **Derecho a Acceder a los Expedientes del Estudiante, Materiales del Plan de Estudios y Registros/reglamentos del Distrito**

#### **Materiales de Instrucción**

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

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

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

#### **Avisos de Ciertas Malas Conductas del Estudiante al Padre que no Tiene la Custodia**

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LLEGAL) para obtener más información].

## **Participación en Evaluaciones Requeridas a Nivel Federal, Estatal y del Distrito**

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

### **Expedientes de los Estudiantes**

#### ***Acceso a los Expedientes de los Estudiantes***

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo(a). Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”,
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo(a), y
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor.

#### ***Inspección Autorizada y uso de los Expedientes del Estudiante***

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

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio** en la página 6, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA;

- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

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

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

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

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

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

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

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades;
- Recopilar datos estadísticos;

- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario, o
- Investigar o evaluar programas.
- Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:
  - Los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
  - Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito);
  - Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario);
  - Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito;
  - Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar, o
  - Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio** en la página 6.



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

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

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

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

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

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

Brandy Bennefield,  
Directora de FLM  
294 Stadium Drive Center, Tx 75935  
brandy.bennefield@centerisd.org  
(936) 598-6266

Crystal Chisenhall  
Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
lee.masterson@centerisd.org  
(936) 598-6148

Marcus Camp  
Director de CMS  
642 Malone Drive Center, Tx 75935  
75935  
Marcus.Camp@centerisd.org  
(936) 598-5619

Otis Amy  
Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX  
  
otis.amy@centerisd.org

Heath Hagler  
Director de RRA  
302 Kennedy Street Center, Tx 75935  
Heath.hagler@centerisd.org  
(936) 598-1540

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

Iletha Fountain  
PEIMS Coordinator  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
iletha.fountain@centerisd.org  
(936) 598-5642

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

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si, de acuerdo a lo determinado por la junta de síndicos, la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 86 , **Quejas e inquietudes** en la página 38 e Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente o [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)

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

### **Certificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal**

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

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier profesional que pueda proporcionar servicios a su hijo(a).

### **Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales**

#### **Hijos de Familias Militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;

- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN), y
- Requisitos de graduación.

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

- Ha sido llamado al servicio militar activo,
- Tenga permiso para ausentarse, o
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60<sup>a</sup> día del despliegue o después del 30<sup>a</sup> día después del regreso del padre de un despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

## **Rol de los Padres en Determinadas Asignaciones de Salón de Clase y de Escuela**

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

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

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.<sup>o</sup> día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

### ***Transferencias/Asignaciones por Seguridad***

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo(a) a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte con el director para obtener más información.

[Vea **Intimidación** en la página 29 y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo(a) a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo(a) a un distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al

mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

### **Uso de Animales de Servicio/Asistencia por parte de los Estudiantes**

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

### **Estudiantes Bajo la Tutela del Estado (Sistema de Acogida)**

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades.

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º Cumpleaños del estudiante, el distrito:

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

[Vea **Crédito Mediante Examen para Avance/Aceleración** en la página 43, **Crédito de Curso** en la página 43 y **Estudiantes en el Sistema de Acogida** en la página 97.

## **Estudiantes que no Tienen Hogar**

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

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Asignación de programa educativo, (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

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

[Vea **Crédito Mediante Examen para Avance/Aceleración** en la página 43, **Crédito de Curso** en la página 43 y **Estudiantes que no tienen Hogar** en la página 98 ].

## **Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504**

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

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

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

### ***Derivaciones a Educación Especial***

Si un padre realiza una **solicitud por escrito** para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregar al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

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

Tras completar la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro*.

### ***Persona de Contacto para las Derivaciones a Educación Especial***

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

Carey Agnew  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935)  
Carey.agnew@centerisd.org  
(936) 598-5642 or (936) 598-1600

Si tiene preguntas sobre las transiciones post secundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Carey Agnew  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935)  
Carey.agnew@centerisd.org  
(936) 598-5642 or (936) 598-1600

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

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

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

### ***Persona de Contacto para las Derivaciones de la Sección 504***

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

Carey Agnew  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935)  
Carey.agnew@centerisd.org  
(936) 598-5642 or (936) 598-1600

[Vea **Estudiantes con Deficiencias Físicas o Mentales Protegidos en Virtud de la Sección 504** en la página 22] .

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#)  
[Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#)
- [Texas Project First](#)

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

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Estudiantes Cuyo Idioma Principal no es el Inglés**

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

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

[Ver **Estudiantes de Inglés** en la página 54 y **Programas Especiales** en la página 94 ].

### **Estudiantes con Deficiencias Físicas o Mentales Protegidos en Virtud de la Sección 504**

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

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

[Vea Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504 en la página 22 y el reglamento FB para obtener más información].



## **Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes**

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

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

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

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

### **Asistencia Obligatoria**

#### ***Prekínder y Kínder***

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

#### ***A Partir de los 19 años***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

## **Asistencia Obligatoria—Exenciones**

### ***Todos los Niveles de Grado***

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos:

- Feriados religiosos;
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas documentadas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y lleva una nota del proveedor de atención médica;
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado;
  - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
  - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, está de licencia o regresa de uno. [Vea **Hijos de familias militares** en la página 17 para obtener más información].

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página ¡Error! Marcador no definido.

### ***Niveles de Grado de Secundaria***

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, siempre que:

- La junta haya aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)
- El director haya aprobado la ausencia del estudiante; y
- Recupere todo el trabajo perdido.

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

[Consulte Verificación de asistencia a la licencia de conducir en la página 33.]

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año estén ausentes hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, siempre que:

14. La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL);
15. El director ha aprobado la ausencia del estudiante; y
16. El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recuperar cualquier trabajo perdido.

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

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

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo el trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

### **Asistencia Obligatoria—Incumplimiento**

#### ***Todos los Niveles de Grado***

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

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria.

#### ***Estudiantes con Discapacidades***

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres; e
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario

basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Perla Ariaza  
Asistente de la Directora de FLM  
294 Stadium Drive Center, TX 75935  
[perla.ariaza@centerisd.org](mailto:perla.ariaza@centerisd.org)  
(936) 598-6266

James Beasley  
Asistente de la Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[james.beasley@centerisd.org](mailto:james.beasley@centerisd.org)  
(936) 598-6148

Gayla Miller  
Asistente del Director de CMS  
624 Malone Drive Center, Tx 75935  
[gayla.miller@centerisd.org](mailto:gayla.miller@centerisd.org)  
(936) 598-5619

Jill Cox  
Asistente del Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[jill.cox@centerisd.org](mailto:jill.cox@centerisd.org)  
(936) 598-6173

Jennifer Tomlin  
Asistente del Director de CMS  
642 Malone Drive Center, TX 75935  
[jennifer.tomlin@centerisd.org](mailto:jennifer.tomlin@centerisd.org)  
(936) 598-5619

Fleashia Ford  
Asistente del Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[fleashia.ford@centerisd.org](mailto:fleashia.ford@centerisd.org)  
(936) 598-6173

[Heath Hagler](#)  
Director de RRA  
302 Kennedy ST. Center, TX 75935  
[heath.hagler@centerisd.org](mailto:heath.hagler@centerisd.org)  
(936) 598-1540

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

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

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

[Vea los reglamentos FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información].

### ***A Partir de los 19 años***

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

### **Asistencia para Crédito o Calificación Final (todos los niveles de grado)**

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

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

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, se pueden considerar contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia del director de la escuela considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
  
- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la Asistencia Obligatoria** que figuran en la página 25 se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Un estudiante que se transfiere o es inmigrante empieza a incurrir en ausencias únicamente después de que se ha matriculado en el distrito.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de los motivos documentados de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- El comité considerará el nivel hasta el que el estudiante ha completado todas sus tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y mantenidas calificaciones de aprobación en el curso o materia.
- Se dará la oportunidad al estudiante o padre de presentar al comité cualquier información sobre las ausencias y de analizar las maneras de obtener o recuperar el crédito o una calificación final.

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

### **Asistencia Oficial-toma de Asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en F.L. Moffett Primary es a las 9:30 a.m., Center Elementary es a las 10:00 a.m., Center Middle School es a las 10:30 a.m., Center High School es a las 10:00 a.m. y la Academia Roughrider es a las 11:42 a.m.

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

### **Documentación Después de una Ausencia (todos los niveles de grado)**

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. Para que una ausencia se considere posiblemente justificada, el estudiante debe presentar una nota firmada por el padre dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

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

### **Certificado Médico Después de una Ausencia por Enfermedad (todos los niveles de grado)**

Dentro de los tres (3) días de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de cinco (5) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

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

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

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

### **Verificación de Asistencia para una Licencia de Conductor (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de

Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. Puede conseguir el formulario de VOE en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

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

### **Rendición de Cuentas en Virtud de las Leyes Estatales y Federales (todos los niveles de grado)**

Center Independent School District y cada uno de sus campus se atiene a ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

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

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [División de Información de Desempeño de la TEA](#).

### **Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)**

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

La prueba se ofrecerá durante el 8 de Septiembre de 2021 y el 9 de Septiembre de 2021 a las 8:00 a.m. en la biblioteca de la escuela secundaria.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Asignaciones / Tipos de Evaluaciones (todos los niveles de grado)**

Trabajo en clase- el trabajo en clase es cualquier actividad de instrucción definida / planificada por el maestro que se completará durante un período de clase para facilitar el proceso de aprendizaje. Puede haber ocasiones en las que el trabajo en clase se convierta en tarea para casa, lo que puede incluir práctica guiada o independiente. La participación en clase puede contarse como una calificación.

Tarea- la tarea puede ser una parte necesaria del proceso de instrucción que comienza en el aula, se extiende al hogar y proporciona una manera para que los padres se den cuenta del programa de instrucción y el programa educativo de su hijo(a). La tarea nunca debe ser una medida disciplinaria.

Pruebas / Pruebas de habilidades - las pruebas y las pruebas de habilidades son evaluaciones breves diseñadas por el maestro para evaluar el nivel de comprensión y el progreso de un estudiante hacia los objetivos de la unidad. Estas evaluaciones no tienen que programarse con anticipación.

Evaluaciones- las evaluaciones están diseñadas para medir el nivel de dominio de los TEKS de un estudiante. Las evaluaciones principales se consideran un capítulo, concepto (s) de unidad o exámenes acumulativos (semanales, tres, seis o nueve semanas). Las evaluaciones importantes se programarán y anunciarán con anticipación.

Trabajo / proyectos de investigación- los trabajos o proyectos de investigación son asignaciones a largo plazo que pueden involucrar tanto trabajo en clase como tarea. Los maestros pueden asignar trabajos o proyectos de investigación a una persona, a un grupo o a estudiantes. Los maestros informarán a los estudiantes sobre los requisitos del trabajo / proyecto de investigación y las pautas de calificación mucho antes de la fecha límite. **Los estudiantes que estén ausentes en la fecha límite, incluidos los asuntos escolares, deben cumplir con la fecha límite.** Las calificaciones de cada miembro del grupo no deben verse afectadas por la no participación de otro miembro del grupo. Por el contrario, un estudiante que no participe plenamente, pero que participe en un grado limitado, recibirá una calificación adecuada a su participación.

### **Reconocimientos y Honores (todos los niveles de grado)**

Asistencia perfecta: no hay días de ausencia durante todo el año; Cuadro de honor "A": todas las "A" en la boleta de calificaciones; Cuadro de honor "A-B": todas las "A" y "B" en la boleta de calificaciones; Premios por logros por materia: otorgados por cada maestro en función de las calificaciones y la actitud general hacia la materia y premios adicionales según lo determine el director de la escuela durante el año.

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

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de un clima escolar respetuoso; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados

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

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

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, que incluye el uso de:



- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

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

Un estudiante puede [Denunciar de Manera Anónima en www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) un presunto incidente de intimidación.

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

Se darán opciones de consejería a las personas afectadas, incluso a cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación.

Se prohíbe toda represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por Seguridad** en la página 17].

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

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

[Vea **Transferencias/Asignaciones por Seguridad** en la página 17, **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 44 , **Novatadas** en la página 65 , el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito.

### **Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas de Trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**

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

- Servicios contables y financieros
- Ciencia Animal
- Ingeniería Agrícola Aplicada
- Gestión e inspección de la construcción
- Artes culinarias
- Diagnóstico sanitario
- Terapéutico sanitario
- Soldadura

La admisión a estos programas se basa en las pautas del curso como se indica en la Guía de descripción de TEA CTE y TEKS para los cursos en cada área del programa. El distrito ofrece otros programas de trabajo en las siguientes áreas:

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

Para obtener información sobre sus derechos o sobre procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Vea la **Declaración de no Discriminación** en la página 79, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

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

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

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

[Vea **Alergias a los Alimentos** en la página 74].

### **Abuso Sexual Infantil, Trata y Otros Maltratos de Menores (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en [www.centerisd.org/upload/page/0063/2019-2020/CISD%202019-2020%20Improvement%20Plan.pdf](http://www.centerisd.org/upload/page/0063/2019-2020/CISD%202019-2020%20Improvement%20Plan.pdf). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de Advertencia del Abuso Sexual**

En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño(a), así como la ausencia de un intento razonable de evitar la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño(a).

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza;

- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 44 ].

### **Señales de Advertencia de Trata**

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

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

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

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

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

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

- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe;
- Que no tenga control sobre el dinero propio;
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante; y
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

### **Denuncia y Respuesta al Abuso sexual, a la Trata y a Otros Maltratos de Menores**

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso, trata o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confían en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

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

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el sitio [web directo de abuso de Texas](#).

### **Recursos Adicionales Sobre Abuso Sexual, Trata y Otros Maltratos de Menores**

Los siguientes sitios web podrían ayudarlo a estar más informado sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Hoja informativa sobre bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, para padres, abuso de menores](#)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata humana de niños de edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](#)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata laboral infantil](#)

### **Rango de clase/Estudiante de mayor rango (solo niveles de grado de secundaria)**

A los estudiantes se les otorgarán calificaciones por el trabajo del curso según la calificación recibida y el tipo de curso. Todos los cursos excepto los de educación vial, educación física, banda, atletismo y los cursos que se tomen sobre la base de aprobar / reprobar se contarán de acuerdo con las disposiciones de esta política.

Cada promedio de nueve semanas y la calificación de la prueba semestral se ponderarán de acuerdo con lo siguiente:

Colocación avanzada y crédito dual concurrente

- Clases universitarias/ Posición avanzada+10
- Colocación pre-avanzada: +5
- Regular: +0
- Grados por debajo de 70 en cualquier curso: +0

\* Cualquier curso de crédito dual tomado para crédito de escuela secundaria ponderado deberá ser aprobado antes de tomar el curso e incluirá un acuerdo de articulación con la institución educativa apropiada. Los cursos tomados por correspondencia, los cursos tomados por métodos alternativos y los cursos para los que se obtiene crédito mediante un examen se ponderarán como cursos regulares.

Elegibilidad para cursos avanzados:

Los estudiantes inscritos en cursos de crédito dual, concurrentes o de colocación avanzada no están sujetos a las pautas extracurriculares de UIL (no pasar / no jugar). Los estudiantes inscritos en clases estatales avanzadas deben mantener un promedio de 60 puntos para mantener la elegibilidad para UIL.

Cuando un estudiante transfiere calificaciones para cursos debidamente documentados, el Distrito asignará peso a esas calificaciones según las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el Distrito.

A los efectos de determinar el rango de la clase para los honores, los cursos que hayan sido modificados por el comité ARD del estudiante en cuanto al contenido requerido de los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) y reflejados en el IEP del estudiante no se contarán como cursos regulares. Sin embargo, los cursos modificados en cuanto a metodología se contabilizarán igual que los cursos regulares.

Todos los miembros de la clase que se gradúan con un promedio de 90 o más, de acuerdo con esta política y que se gradúan bajo el Programa Recomendado, Avanzado / Logro Distinguido, o el programa básico con al menos un endoso serán reconocidos como estudiantes de honor. Los estudiantes que cumplan con este criterio, pero con promedios de menos de 95, serán designados como graduados con "honores". Los estudiantes con promedios de 95 o más serán designados como graduados con "los más altos honores".

Para ser elegible para el reconocimiento como valedictorian o salutatorian, un estudiante debe graduarse bajo el Programa de Logro Recomendado, Avanzado / Distinguido, o el programa básico con al menos un endoso y debe haber completado tres años consecutivos, incluido su último año, en la escuela secundaria del distrito. El estudiante de último año elegible con el

promedio de calificaciones más alto (GPA) al final del primer período de informe de la cuarta-nueve semanas será reconocido como el mejor estudiante; el estudiante senior elegible con el segundo GPA más alto en ese momento será reconocido como el salutatorian.

Para calificar para dar el discurso de valedictorian o salutatorian, un estudiante no deberá haber participado en ninguna infracción grave de mala conducta del Código de Conducta del Estudiante, incluida la remoción a un DAEP, una suspensión de tres días o la expulsión durante sus últimos dos semestres.

[Vea el reglamento EIC para obtener más información].

## **Horarios de clases (sólo niveles de grado de secundaria)**

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

[Vea **Cambios de horarios** en la página 90 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

## **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental (un estudiante se debe graduar con, por lo menos, una acreditación y debe haber realizado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos), o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el período de verano de 2022 hasta el período de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúe de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre:

17. Admisión automática a la universidad;

18. Requisitos curriculares para ayuda financiera;

19. Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda económica; y

20. El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria Texas First y el Programa de becas Texas First.

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

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

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción** en la página 35 para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** en la página 61 para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página 18 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

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

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con (*Panola College, Kilgore College and Stephen F. Austin University*), que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él; y
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades.
- Ciertos cursos de educación técnica y profesional

Un estudiante puede ser elegible para subsidios en función de la necesidad económica de pagar las tarifas de los exámenes AP o IB. Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) en la página 59 para obtener más información.



Un estudiante también puede obtener créditos universitarios para ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Consulte Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (niveles de grado secundarios únicamente) en la página [¡Error! Marcador no definido.](#) para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Consulte al consejero de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

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

## **Comunicaciones—Automatizada (todos los niveles de grado)**

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

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

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar la información de contacto completando un formulario de cambio de información en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

### **Emergencia**

El distrito se basará en la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 88 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

### **No es una emergencia**

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

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

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

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 88 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

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

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

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta de síndicos ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres FNG(LOCAL). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Se puede acceder a los formularios de quejas *por Internet* en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) o en la oficina del director o del superintendente.

Para presentar una queja formal, el padre o estudiante debe completar y presentar el formulario de quejas.

En general, el formulario de quejas escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

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

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

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

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

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

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

Brandy Bennefield  
Directora de FLM  
294 Stadium Drive Center, TX 75935  
brandy.bennefield@centerisd.org  
(936) 598-6266

[Crystal Chisenhall](#)  
Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
crystal.chisenhall@centerisd.org  
(936) 598-6148

Marcus Camp  
Director de CMS  
302 Kennedy Street Center, TX 75935  
marcus.camp@centerisd.org  
(936) 598-5619

Otis Amy  
Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
otis.amy@centerisd.org  
(936) 598-6173

Heath Hagler  
Director de RRA  
302 Kennedy Dr.Center, TX 75935  
heath.hagler@centerisd.org  
(936) 598-1540

## **Entregas**

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

## **Perturbación del funcionamiento de la escuela**

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

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

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

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

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

### **Eventos sociales**

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

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

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

### **Consejería**

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

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

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

### **Consejería Académica**

#### **Niveles de Grado de la Escuela Primaria y de la Escuela Media/Junior high**

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre la importancia de planificar la educación

postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

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

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

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

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

### **Consejería Personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe ponerse en contacto con el consejero del campus. Como padre, si le preocupa la salud mental o

emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

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

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 71 y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores en la pagina 34 y Violencia en la pareja** en la página 44].

### **Crédito de Curso (solo niveles de grado de secundaria)**

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

### **Crédito Mediante Examen: Si un Estudiante ha Tomado el Curso/Materia (grados 6-12)**

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluye trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliaria o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

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

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Crédito Mediante Examen para Avance/Aceleración: Si un Estudiante no ha Realizado el Curso/Materia**

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el

sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

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

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

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

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

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

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

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

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

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

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje asignado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante deberá matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

## **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso y Represalias (todos los niveles de grado)**

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

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

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

## **Violencia en la Pareja**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos de denuncia** en la página 55.

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

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

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

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato a los padres sobre la presunta víctima y el presunto perpetrador.

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

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:



• Folleto de reconocimiento y respuesta a la violencia en el noviazgo de la Oficina del Fiscal General de Texas (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf> )

• Prevención de la violencia entre parejas adolescentes de los CDC (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.htm>)

[Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 11.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

### **Acoso Sexual y Acoso por Motivo de Género**

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

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

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

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibido del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Conducta amenazadora o intimidante, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa, ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

### **Procedimientos de denuncia**

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

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de “intimidación”, también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación** en la página 29].

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

### **Investigación de la denuncia**

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

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

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifican al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

### **Discriminación**

**[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias en la página 44].**

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

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son Aula de Google (Google Classroom) y Texas Virtual School Network (TXVSN).

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

[Vea **Instrucción remota** en la página 86.

### **Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)**

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 55]. Además, un estudiante que se matricule en un curso de la

TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director del campus haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con el principal del campus.

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

### **Materiales escolares**

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

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

#### **De los Estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del superintendente antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El director del campus puede designar el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información].

En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

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

#### **De otros**

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de

audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al superintendente para la revisión previa. El superintendente aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares desde el momento de su recepción. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El superintendente puede designar el lugar para que se coloquen los materiales no escolares aprobados para que sean vistos y recogidos de manera voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

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

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

## **Vestimenta y Aseo**

### **(F.L. Moffett y Center Elementary)**

Center ISD ha implementado el siguiente código de vestimenta para garantizar un ambiente seguro, positivo y gratuito para todos los estudiantes.

La vestimenta apropiada para el día escolar hace que los estudiantes actúen de una manera que produce un estándar más alto para el comportamiento personal y las actividades educativas.

La vestimenta del estudiante debe cumplir con las siguientes reglas:

- Se permite que los estudiantes usen pantalones cortos y otras prendas que sean de un largo apropiado y modesto. El estándar de longitud mínima está en la punta del buscador central cuando los brazos están a los lados.
- No se aceptan pantalones cortos de ciclista ni ropa exterior de licra.

- No se permiten pantalones, pantalones cortos o faldas excesivamente ajustados.
- No se permite usar zapatos de casa en la escuela.
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar la exposición de la sección media cuando los brazos se levantan paralelos al piso.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o implique sexo, drogas, alcohol, blasfemias o violencia.
- No se permite ropa transparente.
- Se permiten camisas y vestidos sin mangas siempre que no se vea la ropa interior o los lados del cuerpo. Debe cubrirse la parte superior del hombro. No se permiten camisetas sin mangas, blusas sin mangas y / o tirantes finos. No se permiten camisas con las mangas cortadas.
- No se permiten "sombrosos". "Sombrosos" incluye, entre otros, anteojos sin receta, anteojos de sol, gorras, sombreros, ganchos para el cabello, redecillas para el cabello, gorros de media, toboganes, durags y bandanas.
- Las capuchas de las sudaderas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se está en un edificio escolar.
- Se prohíbe cualquier accesorio o ropa que se considere relacionado con pandillas según lo determine la administración de la escuela.
- La ropa no debe estar excesivamente rota y no debe exponer la ropa interior o la piel. La administración está autorizada a requerir que los estudiantes se cambien de ropa si esto causa una distracción o interrupción de la escuela.
- Se prohíbe cualquier artículo o vestimenta política que interrumpa el proceso educativo.

**(Escuelas Intermedias, Secundarias y Roughrider Academy))**

Los estudiantes pueden usar pantalones cortos y otras prendas que tengan un largo apropiado y modesto. El estándar de longitud mínima está en la punta del buscador central cuando los brazos están a los lados.

- No se aceptan pantalones de dormir o pijamas / pantalones de pijama, pantalones cortos de tenis, pantalones cortos de ciclismo o ropa exterior hecha de licra.
- No se permiten pantalones, pantalones cortos o faldas excesivamente ajustados.
- Los leggings deben tener una camisa que llegue hasta la mitad del muslo o más abajo.
- No se permite usar ni traer mantas a la escuela.
- No se permite usar zapatos caseros en la escuela.
- Los pantalones que se usen debajo de las caderas y las nalgas no son aceptables. (EL FLUJO NO SERÁ TOLERADO).

- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar la exposición de la sección media cuando los brazos se levantan paralelos al piso.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o implique sexo, drogas, alcohol, blasfemias o violencia.
- Se permiten camisas y vestidos sin mangas siempre que no se vea la ropa interior o los lados del cuerpo. Debe cubrirse la parte superior del hombro. No se permiten camisetas sin mangas, blusas sin mangas y / o tirantes finos.
- No se permiten camisas con las mangas cortadas.
- No se permite ropa transparente.
- No se permiten "accesorios para la cabeza", incluidos, entre otros, anteojos de venta libre, gafas de sol, gorras, sombreros, ganchos para el cabello, peines, redecillas para el cabello, calcetines, toboganes, durags y bandanas.
- Las capuchas de las sudaderas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se está en un edificio escolar
- No se permite ningún color de cabello o estilo que se considere que distrae o interrumpe el proceso educativo.
- Los estudiantes no pueden traer ni tener en su ropa o en su posesión ningún tipo de cadena; estos incluyen cadenas como cadenas para billeteras, collares para perros y cinturones.
- Se prohíbe cualquier artículo de ropa que se considere relacionado con pandillas según lo determine la administración de la escuela.
- La ropa no debe estar excesivamente rota y no debe exponer la ropa interior o la piel. Los pantalones con agujeros por encima de la rodilla deben llevar algo debajo para evitar que se vea la piel.
- No se permiten perforaciones en el cuerpo excepto en la oreja. No se pueden usar joyas en la nariz, los labios, los párpados, la lengua o cualquier otra área que la administración considere distractora o inapropiada.
- Se prohíbe cualquier artículo o vestimenta política que interrumpa el proceso educativo.

La administración está autorizada a requerir que los estudiantes se cambien de ropa si esto causa una distracción o interrupción de la escuela.

### **Referencias de Código de Vestimenta**

- 1er Remisión: Se le pedirá al estudiante que se cambie si tiene ropa a la mano o si la coloca en la ropa proporcionada por la escuela por el resto del día.
- 2º remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela durante dos días.
- 3º remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela durante tres días.

- 4º Remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela durante cuatro días.
- 5ª Remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela durante 30 días escolares.
- 6º Remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela por el resto del año escolar.

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

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

### **Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones, como Teléfonos Celulares, y otros Dispositivos Electrónicos**

El distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares para propósitos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben mantenerse apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén usando para propósitos de instrucción aprobados. [Para obtener información sobre las aplicaciones de calculadoras graficadoras en computadoras, vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción** en la página 98].

Un estudiante debe contar con la aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas o computadoras portátiles de otro tipo.

Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los llevarán a la oficina del director. El director decidirá si se devolverán los artículos al estudiante al final del día o si se contactará a los padres para que los recojan.

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

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, se confiscará el dispositivo. El estudiante o padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director tras pagar \$15.

Los aparatos de telecomunicaciones confiscados que no sean recogidos por el estudiante o el padre del estudiante serán desechados luego del aviso requerido por ley. [Vea el reglamento FNCE para obtener más información].

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Vea **Registros** en la página 91 y el reglamento FNF].



Toda medida disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, extraviado o robado.

### **Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones y de Otros Dispositivos Electrónicos para Instrucción**

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

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

### **Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos del Distrito**

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

### **Uso Inaceptable e Inapropiado de Recursos Tecnológicos**

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

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

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

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

[Vea **Graduación** en la página 61 y **Pruebas estandarizadas** en la página 94].

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

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

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

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 94, a un estudiante de inglés hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que reúnan los requisitos para los servicios.

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

### **Política de exención de exámenes (CHS)**

Para ser elegible cada semestre, los estudiantes deben cumplir con criterios específicos con respecto a su promedio de calificaciones y el número de ausencias / tardanzas en cada clase. El requisito de asistencia del 90% se basa en la asistencia por curso. Los administradores serán los responsables de otorgar la exención. Las siguientes ausencias no se contarán en contra de un estudiante con respecto a su exención: ausencias extracurriculares relacionadas con la escuela, muerte / funeral en la familia inmediata (solo padre o hermano), feriados religiosos, enviados a casa por la enfermera de la escuela, día universitario y tres (3) o menos días en ISS.

#### **Un estudiante no será elegible para la exención si:**

- Estudiante que tiene cambios de horario (incluidos los iniciados por un padre / estudiante) después del quinto día de clases.
- Estudiante que es disciplinado por pelear y / o tiene días de suspensión.
- Estudiante que tiene 2 o más referencias a la oficina por disciplina durante el semestre.
- Estudiante que ha sido asignado / servido días en DAEP durante el año escolar actual.
- El estudiante está ausente el día del examen sin la aprobación previa del director.

#### **Grado de la clase**

Promedio "A" (90-100)	No más de 3 ausencias
Promedio "B" (80-89)	No más de 2 ausencias
Promedio "C" (73-79)	No más de 1 ausencia

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 99].

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

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

[Vea [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano usado por la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

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

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

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

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de (10) ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de (5) ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de (2) ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

### **Normas de conducta**

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

### **Cargos y Elecciones**

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación realizarán elecciones para funcionarios estudiantiles.

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

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

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.

- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela.

[Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 99].

- Una tarifa que no excederá de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director del campus. [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

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

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

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

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

### **Acoso por motivo de género**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 44].

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

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

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
<b>7-13.5</b>	<b>Grado 10 (<i>Sophomore</i>)</b>
<b>14-20.5</b>	<b>Grado 11 (<i>Júnior</i>)</b>
<b>21</b>	<b>Grado 12 (<i>Sénior</i>)</b>

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

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

21. El número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
22. Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas y similares);
23. Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante volver a hacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente; y
24. Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

[Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la página 39 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Las evaluaciones y tareas deben cumplir con el rigor requerido por los TEKS. Cada comité de materias básicas de nivel de grado determinará las evaluaciones comunes que se utilizarán.

Las modificaciones/adaptaciones en las evaluaciones y tareas se anotan en la boleta de calificaciones y la tarea.

Cada materia básica tendrá el siguiente número mínimo de calificaciones cada nueve semanas:

ELA (Lectura, Fonética, Escritura, Gramática) – 10 Matemáticas – 10

Ciencias Sociales – 7 Ciencias – 7

La calificación de nueve semanas para Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales será el promedio de las calificaciones registradas. El promedio de nueve semanas para ELA se basará en un 50 % de lectura y un 50 % de escritura.

## **Determinación de calificaciones (FLM y CES)**

**Ausencia injustificada:** un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar todo el trabajo perdido. Los estudiantes recibirán cero por cualquier tarea o prueba que no se complete dentro del tiempo asignado. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos.

**Suspensión (3ro a 5to)** – Un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar el trabajo. Los estudiantes recibirán cero por cualquier tarea o prueba que no se complete dentro del tiempo asignado. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos.

**Calificaciones incompletas:** pueden ocurrir circunstancias inusuales que causen que un estudiante no pueda completar el trabajo del curso/tareas al final de un período de calificación. En tales casos, el estudiante puede recibir un "Incompleto" para ese período de calificaciones. El estudiante tendrá un mínimo de una semana a su regreso para completar el trabajo asignado. En casos inusuales donde el estudiante ha perdido una cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse. En todos los casos, el maestro debe comunicar al alumno ya los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completar el trabajo.

**Volver a enseñar/reevaluar/reevaluar para el dominio:** a los estudiantes se les dará una oportunidad razonable de recuperar o rehacer una tarea de clase o un examen por el cual el estudiante recibió una calificación reprobatoria de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El estudiante debe solicitar volver a hacer la tarea o el examen dentro de una semana después de la devolución de la tarea o el examen.
2. La re-enseñanza y el trabajo de recuperación se realizarán antes o después de la escuela.
3. El estudiante recibirá una puntuación máxima de 70 en cualquier tarea o examen que deba recuperar.

**Transferencias de estudiantes:** si un estudiante se transfiere a la escuela desde una escuela que usa calificaciones con letras, use la siguiente tabla de conversión para asignar calificaciones

90 -	100	=	A
	89	=	B
80			
	79	=	C
70			
	o Menos	=	F
69			

### **Determinación de calificaciones (CMS)**

Los logros de los estudiantes se basarán en el grado de dominio del plan de estudios del Distrito que se basa en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Las calificaciones numéricas se registrarán e informarán con 70 que representan el dominio del 70% de los objetivos requeridos y la calificación mínima para aprobar. No se dará una calificación superior a 100 a menos que la calificación sea para un curso que es responsabilidad de los maestros del Manual del estudiante de Center Middle School:

- a) seguir las pautas de CMS y del Distrito
- b) promediar calificaciones con precisión
- c) registrar con precisión las calificaciones de las tareas
- d) verificar la precisión del trabajo calificado por pares
- e) devolver el trabajo calificado a los estudiantes con prontitud
- f) brindar la oportunidad de volver a enseñar y volver a probar los objetivos que no se han dominado
- g) no aumentar o disminuir una calificación en el salón de clases por participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular

Responsabilidades de los estudiantes:

- a) completar cada tarea dentro de los límites de tiempo dados por el maestro
- b) evaluar y revisar la precisión de su trabajo antes de entregarlo



c) buscar ayuda del maestro según sea necesario d) pedir trabajo de recuperación después de ausencia (s)

Para determinar el promedio de 9 semanas, se debe registrar un mínimo de 15 calificaciones de diferentes asignaciones o componentes de proyectos importantes. Al calcular un promedio de nueve semanas, NINGUNO GRADO DE ASIGNACIÓN PUEDE CONTAR MÁS DEL 20% DEL PROMEDIO TOTAL, independientemente de la categoría de grado. Algunos proyectos importantes y muestras de redacción pueden comprender más de un componente y cada componente debe calificarse por separado. Para determinar el promedio de nueve semanas, las calificaciones se dividirán en 2 categorías y cada categoría contará un porcentaje designado para determinar la calificación del estudiante. Las 2 categorías son;

Evaluaciones / Calificación principal: las evaluaciones, las evaluaciones de desempeño, los proyectos / trabajos principales se contarán DOS VECES

Cuestionarios / Trabajo diario: contará una vez

El promedio semestral será determinado por lo siguiente:

Nueve semanas 2/5

Nueve semanas 2/5

Examen semestral \* 1/5

\* Los exámenes semestrales deben ser representativos del trabajo del semestre completo.

\* Si los estudiantes están exentos de los exámenes semestrales, las calificaciones no se calculan en el promedio del semestre.

**Crédito adicional:** la intención del crédito adicional es el enriquecimiento en una clase y el dominio de los objetivos de TEKS. Si se ofrece crédito adicional, debe ser académico, ofrecido a todos los estudiantes en una clase y no contar más del 5% de la calificación total de nueve semanas del estudiante.

**Hacer trampa / plagio:** copiar el trabajo de otro estudiante o permitir que otro estudiante copie el trabajo resultará en un cero para el estudiante (s)

**Trabajo atrasado:** el trabajo atrasado vencerá un día después de la fecha de entrega original de la tarea con una reducción del 25% en la calificación. No se aceptarán trabajos tardíos más allá del requisito de un día. Un estudiante recibirá un cero por cualquier trabajo que no entregue durante el tiempo requerido.

**Trabajo de recuperación:** el trabajo de recuperación por ausencias justificadas se pondrá a disposición de todos los estudiantes. El trabajo de recuperación proporcionará al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o los requisitos de la materia y se basará en los objetivos de instrucción del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar el trabajo de recuperación al regresar a clases. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, se pueden hacer otros arreglos aprobados por la administración del campus. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá las pautas de trabajo tardío. No se requerirá que los estudiantes tomen un examen o entreguen una tarea el día de su regreso a la escuela si la prueba o tarea fue asignada durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación

puede ser una versión revisada de la tarea original. Los estudiantes elegibles para asistir a Content Mastery deben poder asistir a Content Mastery para recibir ayuda con el trabajo de recuperación.

**Ausencia injustificada:** un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar todo el trabajo perdido, pero recibirá una reducción del 25% en cualquier calificación. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o examen que no se recupere dentro del tiempo asignado.

**Suspensión:** un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar el trabajo, pero recibirá una reducción del 25% en las calificaciones. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o examen que no se recupere dentro del tiempo asignado.

**Calificaciones incompletas:** pueden ocurrir circunstancias inusuales que causen que un estudiante no pueda completar el trabajo del curso / asignaciones al final de un período de calificaciones. En tales casos, el estudiante puede recibir un "Incompleto" para ese período de calificaciones. El estudiante tendrá un mínimo de una semana a su regreso para completar el trabajo asignado. En casos inusuales en los que el estudiante ha perdido una cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse. En todos los casos, el maestro deberá comunicar al alumno y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completar el trabajo.

**Volver a enseñar / volver a probar / reevaluar para el dominio:** los estudiantes tendrán una oportunidad razonable de completar una evaluación alternativa para una evaluación en la que el estudiante recibió una calificación reprobatoria (excluyendo los exámenes de 9 semanas, semestrales y finales) de acuerdo con a los siguientes criterios:

1. El estudiante debe solicitar una oportunidad alternativa dentro de una semana después de la devolución de la tarea.
2. Finalización satisfactoria de la actividad de repaso para volver a enseñar.
3. El estudiante puede obtener una puntuación máxima de 70 en una reevaluación.

Transferencias de estudiantes: si un estudiante se transfiere a la escuela desde una escuela que usa calificaciones con letras, use la siguiente tabla de conversión para asignar calificaciones:

90 - 100 = A

80 - 89 = B

70 - 79 = C

69 y menos = F

### **Determinación de grado (CHS)**

Para determinar el promedio de nueve (9) semanas, se debe registrar un mínimo de 15 calificaciones de diferentes asignaciones, que deben incluir un mínimo de 3 calificaciones (debe tener al salir 5 calificaciones por período de calificación de 3 semanas) principales. Al calcular un promedio de nueve semanas, NINGUNO GRADO DE ASIGNACIÓN PUEDE CONTAR MÁS DEL 20% DEL PROMEDIO TOTAL, independientemente de la categoría de grado. Algunos

proyectos importantes y muestras de redacción pueden comprender más de un componente y cada componente debe calificarse por separado. Para determinar el promedio de nueve semanas, las calificaciones se dividirán en 2 categorías y cada categoría contará un porcentaje designado para determinar la calificación del estudiante.

Mayor = 60%

(Evaluaciones, indicadores de desempeño, principales proyectos / artículos)

Cuestionarios y trabajo diario = 40%

El promedio semestral será determinado por lo siguiente:

Nueve semanas 2/5

Nueve semanas 2/5

Examen semestral \* 1/5

\* Los exámenes semestrales deben ser representativos del trabajo del semestre completo.

\* Si los estudiantes están exentos de los exámenes semestrales, las calificaciones no se calculan en el promedio del semestre.

Crédito del curso

- El crédito del curso se otorgará en base al promedio de las calificaciones de los dos semestres, a menos que el curso sea de un semestre.
- Se puede otorgar crédito por cada semestre de un curso si la calificación del semestre obtenida es aprobatoria.

**Crédito adicional:** la intención del crédito adicional es el enriquecimiento en una clase y el dominio de los objetivos de TEKS. Si se ofrece crédito adicional, debe ser académico, ofrecido a todos los estudiantes en una clase y no contar más del 5% de la calificación total de nueve semanas del estudiante.

**Hacer trampa / plagio:** copiar el trabajo de otro estudiante o permitir que otro estudiante copie el trabajo resultará en un cero para el estudiante (s).

**Trabajo retrasado:** vencerá un día después de la fecha de vencimiento original de la tarea con una reducción del 25% en la calificación. No se aceptarán trabajos tardíos más allá del requisito de un día. Un estudiante recibirá un cero por cualquier trabajo que no entregue durante el tiempo requerido.

**Trabajo de recuperación (para ausencias justificadas)** - Se pondrá a disposición de todos los estudiantes el trabajo de recuperación por ausencias justificadas. El trabajo de recuperación

proporcionará al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o los requisitos de la materia y se basará en los objetivos de instrucción del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar el trabajo de recuperación al regresar a clases. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, se pueden hacer otros arreglos aprobados por la administración del campus. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá las pautas de trabajo tardío. No se requerirá que los estudiantes tomen un examen o entreguen una tarea el día de su regreso a la escuela si la prueba o tarea fue asignada durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación puede ser una versión revisada de la tarea original. Los estudiantes elegibles para asistir a Content Mastery deben poder asistir a Content Mastery para recibir ayuda con el trabajo de recuperación.

**Trabajo de recuperación (por ausencias injustificadas)** - Un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar todo el trabajo perdido. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o examen que no se recupere dentro del tiempo asignado. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos.

**Suspensión:** un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar todo el trabajo perdido. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o examen que no se recupere dentro del tiempo asignado. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos.

**Calificaciones incompletas:** pueden ocurrir circunstancias inusuales que causen que un estudiante no pueda completar el trabajo del curso / asignaciones al final de un período de calificaciones. En tales casos, el estudiante puede recibir un "Incompleto" para ese período de calificaciones. El estudiante tendrá una semana a su regreso a clase para completar el trabajo asignado. En casos inusuales en los que el estudiante ha perdido una cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse. En todos los casos, el maestro deberá comunicar al alumno y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completar el trabajo.

**Ausencias relacionadas con la escuela:** los estudiantes son responsables del trabajo / asignaciones perdidas cuando están fuera debido a actividades relacionadas con la escuela. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos para la actividad.

**Volver a enseñar / volver a probar / reevaluar para el dominio:** los estudiantes tendrán una oportunidad razonable para recuperar o volver a hacer una tarea de clase o evaluación por la cual el estudiante recibió una calificación reprobatoria (excluyendo 9 semanas, semestre, y exámenes finales) de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El estudiante debe solicitar volver a hacer la tarea o evaluación dentro de la semana siguiente a la devolución de la tarea o evaluación.

2. Volver a enseñar con la finalización exitosa de una actividad de volver a enseñar y el trabajo de recuperación ocurrirá durante las tutorías, antes o después de la escuela.

3. Un estudiante puede obtener una puntuación máxima de 70 en cualquier tarea o evaluación. En caso de que la calificación de la tarea o evaluación alternativa sea inferior a la tarea o evaluación original, se utilizará la calificación más alta de las dos para fines de registro.

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

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

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

[Vea **Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias** en la página 92 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

### **Procedimientos de calificación (todos los niveles de grado)**

Los logros de los estudiantes se basarán en el grado de dominio del plan de estudios del Distrito que se basa en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Las calificaciones numéricas se registrarán e informarán con 70 que representan el dominio del 70% de los objetivos requeridos y la calificación mínima para aprobar. No se dará una calificación superior a 100 a menos que la calificación sea para un curso ponderado de acuerdo con la política.

Responsabilidades de los profesores:

1. seguir las pautas del campus y del distrito
2. promediar calificaciones con precisión
3. registrar con precisión las calificaciones de las tareas
4. verificar la precisión del trabajo calificado por pares
5. Devuelva el trabajo calificado a los estudiantes con prontitud
6. Brindar la oportunidad de volver a enseñar y volver a probar los objetivos que no se han dominado.
7. no aumentar ni disminuir una calificación en el salón de clases por participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular

Responsabilidades de los estudiantes:

1. completar cada tarea dentro de los límites de tiempo dados por el maestro
2. evaluar y revisar la precisión de su trabajo antes de entregarlo
3. buscar ayuda del maestro según sea necesario
4. pedir trabajo de recuperación después de ausencia (s)

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

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

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

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

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

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC de:

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

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

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

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

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

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 95].

## **Programa de graduación fundamental**

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

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

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

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

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de preparatoria, como se describe en la página 61.

La ley estatal prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación a menos que, después del año *sophomore* del estudiante, se informe al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación, y estos presenten una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación. Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

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

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

### **Créditos Requeridos**

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

<b>Área de curso</b>	<b>Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental</b>	<b>Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación</b>
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Aplicación de comunicación	0.5	.5
Cursos requeridos localmente	1.5	1.5
Cursos electivos	9	8
<b>Total</b>	<b>28 créditos</b>	<b>28 créditos</b>

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

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.



- **Idioma que no sea Inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Acreditaciones Disponibles***

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

### ***FAFSA o TASFA***

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

El Distrito proporciona recursos para ayudar a los estudiantes a completar y enviar los paquetes de información FAFSA o TASFA con FAFSA / TASFA, solicitudes de muestra, sesiones de finalización de grupos de ayuda financiera y reuniones de asistencia para padres.

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

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

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

25. El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;

26. Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o

27. Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado un TASFA, el estudiante debe enviar:

28. Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de la FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;

29. Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando la finalización de la FAFSA;
30. Una copia o captura de pantalla de la página de reconocimiento de FAFSA;
31. Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
32. Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE); o
33. Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de un IHE.

### ***Planes de Graduación Personales***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

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

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

Repase [TEA's Graduation Toolkit](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures)(<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>)

Un estudiante puede, con el permiso de su padre, modificar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

### **Opciones de Cursos Disponibles para todos los Programas de Graduación**

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

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

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

## **Certificados de Finalización de Curso**

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

## **Estudiantes con Discapacidades**

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

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

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

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

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información].

## **Actividades de Graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- *Ensayo*
- *Foto de la clase*
- *Ceremonia de graduación*

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos del trabajo de curso para la graduación pero que no hayan demostrado todavía un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, tendrán permitido participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias de graduación no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la entrega definitiva de un diploma dependerá de que el estudiante satisfaga todos los requisitos correspondientes para la graduación.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación.

Se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes en las ceremonias de graduación:

- Valedictorian
- Salutatorian
- Graduados con Honor
- Estudiantes que han tomado cursos universitarios

### **Oradores de la Graduación**

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

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

[Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información].

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantes** en la página 67 ].

### **Gastos de la graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea **Tarifas** en la página 56].

### **Becas y Subsidios**

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas y el Programa de Subsidios “Teach for Texas”, para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas. Ciertos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

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

### **Acoso**

[Vea **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 44 ].

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

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

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal, y
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** en la página 29 y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

## **Salud— Física y Mental**

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

Cuando su hijo(a) se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

Un padre se debe comunicar con la enfermera de la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19 o puede tener COVID-19.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

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

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo(a) debería quedarse en casa o no.

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

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede obtener esta forma por internet en [Declaración jurada para solicitud de exención de vacunación o](#) si escribe a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

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

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** en la página 24.

[Consulte los Requisitos de inmunización para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas del DSHS (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información].

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

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

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

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

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

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](#).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

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

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

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

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados con un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Los estudiantes cuyos horarios les permiten pasar tiempo regular al aire libre, por ejemplo, durante el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de acudir a la escuela.

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

En el nivel de secundaria, un estudiante puede tener y aplicarse protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

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

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrar un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

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

Vea también **Alergias a los alimentos** en la página 74 .

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

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados que han sido adecuadamente capacitados para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que es razonablemente cree que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

El distrito se asegurará de que en cada plantel haya una cantidad suficiente de [personal escolar y/o voluntarios escolares] capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el plantel durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

[Incluya el siguiente párrafo sólo si corresponde.]

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).



## **Medicamentos recetados para el asma no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que una enfermera escolar administre un medicamento recetado para el asma no asignado en un campus escolar a un estudiante con asma diagnosticada si la enfermera, en su cree razonablemente que el estudiante está experimentando síntomas de asma que justifican la administración del medicamento y el distrito ha obtenido el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante.

La enfermera de la escuela solo puede administrar medicamentos recetados para el asma no asignados a un estudiante en el campus de la escuela. Tenga en cuenta que una enfermera escolar no siempre estará disponible en el campus para administrar este medicamento.

“Medicamento para el asma no asignado” se refiere a un broncodilatador de acción rápida administrado por inhalador de dosis medida con espaciador de un solo uso o por nebulizador como medicamento de rescate, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una posición no específica para el paciente. orden de delegación para la administración de un medicamento para el asma y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

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

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

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

## **Apoyo para la Salud Mental (todos los niveles de grado)**

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

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

Si se hospitaliza a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica** en la página o **Consentimiento para Proporcionar Servicios de Atención** para la salud mental en la página para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página 40 para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de Salud Física y Mental** en la página 68 para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes** en la página 76 para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requisitos de Actividad Física**

### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

### ***Escuela Media/Junior High***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media o junior high participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela media y junior high del distrito, consulte con el director.

### ***Restricción Temporal de Participación en Educación Física***

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

### **Evaluación de la Condición Física (grados 3-12)**

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con:

Crystal Chisenhall  
Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
crystal.chisenhall@centerisd.org  
(936) 598-6148

Marcus Camp  
Director de CMS  
642 Malone Drive Center, Tx 75935  
marcus.camp@centerisd.org  
(936) 598-5619

Otis Amy  
Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[otis.amy@centerisd.org](mailto:otis.amy@centerisd.org)  
(936)598-6173

### **Detección de la Salud Física / Exámenes**

#### ***Participación en Deportes (solo niveles de grado de secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se requiere este examen el primer año de competencia en la escuela media, y el primer año y el tercer año de competencia en preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de valoración médica, y los resultados de esta valoración pueden instar al distrito a requerir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de paro cardíaco repentino (<https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death> para obtener más información)..

### ***Programa de pruebas de detección para la columna vertebral***

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

### ***Otros Exámenes y Pruebas de Detección (todos los niveles de grado)***

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

### ***Inquietudes Especiales de Salud (todos los niveles de grado)***

#### ***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito de [Meningitis](#) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Vea **Vacunación** en la página 68 ].

#### ***Diabetes***

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

#### ***Alergias a los Alimentos (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingesta o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web del DSHS, en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder Lindsay Montario, RN, Coordinadora de RN en Center High School.

[Vea **Celebraciones** en la página 32 y el reglamento FFAF para obtener más información].

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

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Vea **Estudiantes con Deficiencias Físicas o Mentales Protegidos en Virtud de la Sección 504** en la página 19 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

### **Se Prohíbe el Tabaco y los Cigarrillos Electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

## **Recursos, reglamentos y Procedimientos Relacionados con la Salud**

### **Recursos de Salud Física y Mental (todos los niveles de grado)**

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

La enfermera del campus es:

Lindsay Montario, R.N.  
Coordinadora de RN  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
lindsay.montario@centerisd.org  
(936) 598-6173

Lindsey Anderson, LVN  
Enfermera de FLM  
294 Stadium Drive Center, Tx 75935  
lindsey.anderson@centerisd.org  
(936) 598-6266

Cheri Rudd, LVN  
Enfermera de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
cheri.rudd@centerisd.org  
(936) 598-6148

Shelly Hudspeth, LVN  
Enfermera de CMS  
642 Malone Dr.Center, Tx  
shelly.hudspeth@centerisd.org  
(936) 598-6266

Sarah Waller, LVN  
Enfermera de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[sarah.waller@centerisd.org](mailto:sarah.waller@centerisd.org)  
(936)598-6266

El consejero escolar a tiempo comple

Laci Meeks  
Consejera de FLM  
294 Stadium Drive Center, Tx 75935  
[laci.meeks@centerisd.org](mailto:laci.meeks@centerisd.org)  
(936) 598-6266

Joyce Jackson  
Consejera de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
[joyce.jackson@centerisd.org](mailto:joyce.jackson@centerisd.org)  
(936) 598-6148

Sommer Herndon  
Consejera de CMS  
642 Malone Drive Center, Tx 75935  
[sommer.herndon@centerisd.org](mailto:sommer.herndon@centerisd.org)  
(936) 598-6266

Serica Wilkins  
Consejera de CHS  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
[serica.wilkins@centerisd.org](mailto:serica.wilkins@centerisd.org)  
(936) 598-6266

La autoridad de salud pública local, Texas Department of State Health Services con la que se puede comunicar a (936) 569-4961.

La autoridad de salud mental local, Burke Center con la que se puede comunicar a través de (936) 639-1141.

### **Reglamentos y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC

- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

Jake Henson  
 Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantales  
 P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
 jake.henson@centerisd.org  
 (936) 598-5642

### **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)**

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 4 reuniones. Para más información sobre el SHAC del distrito vea [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)

[Vea **Consentimiento para la Instrucción Sobre la Sexualidad Humana** en la página 9 y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

### **Reglamento de Bienestar/Plan de Bienestar Estudiantil (todos los niveles de grado)**

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Lindsay Montario, R.N.  
 Coordinadora de RN  
 P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
 lindsay.montario@centerisd.org  
 (936) 598-6173

### **Agencias del Orden Público (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorio de Estudiantes**

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que

incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

### **Estudiantes Detenidos**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Para un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

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

La ley estatal le exige al distrito notificar:



- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantiene contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

Recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Ante la ausencia de circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Los reglamentos estatales exigen el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso, si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Todos los campus son campus cerrados y los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre y deben firmar en la oficina del campus.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, solo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

### **Trabajo de recuperación**

#### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltara a clase, para que el maestro y el estudiante pueda planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, incluso cuando las ausencias puedan ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento respecto de las leyes estatales en torno a “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 26].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

## **Trabajo de Recuperación del DAEP**

### ***Niveles de Grado de la Escuela Primaria y de la Escuela Media/Junior High***

Un distrito ofrecerá a un estudiante removido a un DAEP la oportunidad de completar un curso de plan de estudios básico en el que el estudiante

Estaba inscrito en el momento de la remoción, antes del comienzo del próximo año escolar, a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso provisto bajo esta disposición. Código de Educación 37.008 (l); 19 TAC 103.1201 (f)

Un distrito proporcionará a los padres de un estudiante trasladado a un DAEP una notificación por escrito de la obligación del distrito de brindar al estudiante la oportunidad de completar los cursos requeridos para la graduación. El aviso debe incluir información sobre todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso y declarar que los métodos están disponibles sin costo para el estudiante. Código de Educación 37.008 (l-1)

### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

### **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

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

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Holly Mikesh  
Directora de Recursos Humanos  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
holly.mikesh@centerisd.org  
(936) 598-5642

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al coordinador de ADA/Sección 504:

Carey Agnew  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
carey.agnew@centerisd.org  
(936) 598-5642 or (936) 598-1600

Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

*Dr. Brian Morris*  
*Superintendente*  
*P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935*  
*brian.morris@centerisd.org*  
*(936) 598-5642*

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

## Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

### Trabajar juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo(a) complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo(a) esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería Académica** en la página 41.
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela al F.L. *Moffett Primary School at (936) 6266, Center Elementary School at (936) 598-6148, Center Middle School at (936) 598-5619, Center High School at (936) 598-6173 or Roughrider Academy at (936) 598-1540* y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 86].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela.
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:  
*Amber Mathews*  
*Director of Curriculum, Instruction, Assessment and RTI*  
*P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935*  
*Amber.Mathewsl@centerisd.org*  
*(936) 598-5642*
- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página 77 y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el primer Jueves después del diez de cada mes a las 6:00 p. m. en el Edificio de Administración Central del Distrito Escolar Independiente del Center en 107 Private Road 605. La agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 107 Private Road 605 y en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento \$5.00 para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

### **Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitan el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página 10 ].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

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

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **Promoción y Repetición**

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencias académicas. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará:

- La recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado y

Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado, un estudiante, con excepciones limitadas, deberá aprobar las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR) si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

[Pre Kinder O Kinder]: 3er grado

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o grado 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

## **Niveles de Grado Primaria y Media / Secundaria**

En los grados 1 a 5, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 según los estándares de nivel de curso o grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en lectura y matemáticas.

En los grados 6 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 según el nivel del curso, los estándares del nivel del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

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

Para ser promovidos al noveno grado, los estudiantes inscritos en el octavo grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del octavo grado en inglés.

Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso de crédito de la escuela secundaria con una evaluación de fin de curso (EOC) correspondiente, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación correspondiente del grado 5 u 8. En su lugar, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administra al estudiante una evaluación obligatoria del estado, Se requerirá que el estudiante tome una evaluación obligatoria estatal aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo requiera de otra manera. Un estudiante en los grados 3 al 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 90.]

Un estudiante en el grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades para volver a tomar una evaluación reprobada. Si un estudiante reprueba por segunda vez, un comité de colocación de grado compuesto por el director o la persona designada, el maestro y el padre del estudiante determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, los padres pueden apelar esta decisión ante el comité.

Para que el estudiante sea promovido en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para el estudiante que le permitirá desempeñarse al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Consulte la política EIE para obtener más información].

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y despido (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 5 u 8 no logra un desempeño satisfactorio después de las primeras administraciones de STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

Un estudiante de tercer grado o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en los exámenes obligatorios del estado participará en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar el desempeño. El distrito notificará a los padres de la participación de su hijo en este programa. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeña satisfactoriamente en sus exámenes obligatorios por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que, según el distrito, es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan identificará, entre otros elementos, las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineó un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Consulte el consejero escolar y la política EIF (LEGAL)]



para obtener más información.] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte **Planes personales** de graduación en la página 65 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria].

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

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** en la página 58 ].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** en la página 61 y **Pruebas estandarizadas** en la página 94 ].

### **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Vea **Salir del campus** en la página 79 ].

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada nueve (9) semanas.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Consulte las Pautas de calificación en la página 61 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

### **(FLM 1er y 2do grado y CES)**

El campus desarrollará pautas que los maestros deben seguir para determinar las calificaciones de los estudiantes. Estas pautas aseguran que la calificación refleje el dominio relativo de un

estudiante de una tarea y que se tome una cantidad suficiente de calificaciones para respaldar el promedio de calificaciones asignado. Las pautas para la calificación se comunicarán claramente a los estudiantes y padres.

La promoción y el crédito del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Se establecerán expectativas y estándares para la promoción para cada nivel de grado, área de contenido y curso y se coordinarán con servicios compensatorios y acelerados.

Los informes de calificaciones se emitirán cada nueve semanas en las boletas de calificaciones de los estudiantes. Los informes de progreso se enviarán a casa con los estudiantes después de la tercera y sexta semana de cada período de calificaciones de nueve semanas. Si la calificación de un estudiante cae por debajo de 70 en cualquier momento, el maestro hará todo lo posible para comunicarse con el padre / tutor por escrito o por teléfono.

### **(CMS)**

El campus desarrollará pautas para que los maestros sigan al determinar las calificaciones para estudiantes. Estas pautas aseguran que la calificación refleje el dominio relativo de un estudiante de una tarea y que se tome una cantidad suficiente de calificaciones para respaldar el promedio de calificaciones asignado. Las pautas para la calificación se comunicarán claramente a los estudiantes y padres.

La promoción y el crédito del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Se establecerán expectativas y estándares para la promoción para cada nivel de grado, área de contenido y curso y se coordinarán con servicios compensatorios y acelerados.

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse en las evaluaciones de unidad o finales o pueden administrarse por separado. Se requerirá dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos. Las asignaciones de cursos y las evaluaciones de unidades se utilizarán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Una calificación promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.

Los informes de calificaciones se emitirán cada nueve semanas en las boletas de calificaciones de los estudiantes. Los informes de progreso se enviarán a casa con los estudiantes después de la tercera y sexta semana de cada período de calificaciones de nueve semanas. Si la calificación de un estudiante cae por debajo de 70 en cualquier momento, el maestro hará todo lo posible para comunicarse con el padre / tutor por escrito o por teléfono.

### **(CHS)**

El campus desarrollará pautas que los maestros deben seguir para determinar las calificaciones de los estudiantes. Estas pautas aseguran que la calificación refleje el dominio relativo de un estudiante de una tarea y que se tome una cantidad suficiente de calificaciones para respaldar el promedio de calificaciones asignado. Las pautas para la calificación se comunicarán claramente a los estudiantes y padres. La promoción y el crédito del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Se establecerán expectativas y estándares para la promoción para cada nivel de grado, área de contenido y curso y se coordinarán con servicios compensatorios y acelerados.

Los informes de calificaciones se emitirán cada nueve semanas en las boletas de calificaciones de los estudiantes. Los informes de progreso se enviarán a casa con los estudiantes después de la tercera y sexta semana de cada período de calificaciones de nueve semanas. Si la calificación de un estudiante cae por debajo de 70 en cualquier momento, el maestro hará todo lo posible para comunicarse con el padre / tutor por escrito o por teléfono.

## Represalias

[Vea **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 44].

### Seguridad (Todos los Niveles de Grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

### Seguro Contra Accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo(a) sufriera una lesión.

### Seguro para Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE)(por sus siglas en ingles)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y negocios involucrados en los programas de CTE del distrito.

### Simulacros de Preparación: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

### Capacitación para la Preparación: Reanimación Cardiopulmonar y Detener la Hemorragia

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR)(por sus siglas en inglés) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas

. Homeland Security's Stop the Bleed (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)

- Stop the Bleed Texas (<https://stopthebleedtexas.org/>)

### **Tratamiento Médico de Emergencia e Información**

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, que incluye tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando el padre del estudiante o la persona designada autorizada no pueda ser contactada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de Cierre de Emergencia de las Escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo(a) cuando cambie de número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías: Publicación en las Redes Sociales y Alerta de los Medios Locales (como la estación de radio KDET y el sitio web Shelby County Today)

[Vea **Comunicaciones Automatizadas, Emergencia** en la página 37 .

## **SAT, ACT y Otras Pruebas Estandarizadas**

[Vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 94].

## **Cambios de Horarios (Niveles de Grado de Escuela Media/Junior High y Preparatoria-High School)**

Todos los cambios de horario deben ser aprobados por el director y, a menos que exista una circunstancia atenuante, deben estar dentro de las primeras dos (2) semanas de cada semestre.

## **Instalaciones Escolares**

### **Plan de Manejo de Asbesto (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o le gustaría examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Jesse Ruiz  
Director de Mantenimiento  
495 Loop 500 Center, Tx 75935  
jesse.ruiz@centerisd.org (936) 598-2880

495

### **Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP)(por sus siglas en inglés), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con:

Tina Byrnes  
Gerente General de Foodservice  
P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
tina.byrnes@centerisd.org (936) 598-5642 o (936) 598-1599

[Vea el reglamento CO para obtener más información].

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo(a). Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por la mesa directiva. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

### **Máquinas Exendedoras (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director del campus. [Vea el reglamento FFA para obtener más información].

### **Plan de Control de Plagas (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM)(por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Jesse Ruiz  
Director de Mantenimiento  
495 Loop 500 Center, Tx 75935  
jesse.ruiz@centerisd.org (936) 598-2880

### **Conducta Antes y Después de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes están sujetos a las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

### **Biblioteca (Todos los Niveles de Grado)**

La biblioteca está abierta durante el horario escolar con un permiso del maestro.

### **Uso de los Pasillos Durante el Horario de Clase (Todos los Niveles de Grado)**

Durante el horario de clase, no se permite holgazanear permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de Grupos no Relacionados con el Plan de Estudios (Solo Niveles de Grado de Secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

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

### **Excursiones Patrocinadas por la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en General (Todos los Niveles de Grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen búsquedas ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del Distrito (Todos los Niveles de Grado)**

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a búsquedas o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de Metales (Todos los Niveles de Grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

### **Dispositivos de Telecomunicación y Otros Dispositivos Electrónicos (Todos los Niveles de Grado)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos** en la página 52 y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

### **Perros Amaestrados (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

### **Prueba de Detección de Drogas (Solo Niveles de Grado de Secundaria)**

La póliza del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la póliza, pero los detalles del programa de pruebas de



drogas deben tratarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Vea también **Esteroides** en la página 71].

### **Vehículos en el Campus (Solo Niveles de Grado de Secundaria)**

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

### **Acoso Sexual**

[Vea **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 44].

### **Programas Especiales (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes que están aprendiendo inglés, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con:

Inez Hughes

Directora de Programas Federales (estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes que están en hogares de crianza y estudiantes diagnosticados con dislexia)

P.O. Box Drawer 1689 Center, Tx 75935

inez.hughes@centerisd.org

(936)

598-5642

Byron Miller

Directora de Programas Especiales (estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes aprendiendo inglés)

P.O.

Box Drawer 1689 Center, Tx 75935

Byron.miller@centerisd.org (936) 598-5642

Carey Agnew

Directora de Educación Especial (estudiantes con discapacidades)

P.O.

Box Drawer 1689 Center, Tx 75935

carey.agnew@centerisd.org (936) 598-5642 o (936) 598-1600

El Programa de libros parlantes de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas ofrece audiolibros sin cargo a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

El [Programa de Libros que Hablan](#) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los tejanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

## Pruebas Estandarizadas

### Niveles de Grado de Secundaria

#### SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT)(por sus siglas en inglés) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT)(por sus siglas en inglés) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año *júnior*). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

#### Evaluación TSI (por sus siglas en inglés) (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año (nivel *freshmen*) necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### STAAR(por sus siglas en inglés) (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas)

##### Grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación estatal, llamada “STAAR”, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

La ley estatal requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8 para que un estudiante sea promovido al siguiente nivel de grado. Un estudiante puede estar exento de este requisito si:

- El estudiante está inscrito en un curso de lectura o matemáticas destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual del estudiante; o
- El estudiante está inscrito en un programa de educación especial y el comité de admisión, revisión y despido (ARD) concluye que el estudiante ha progresado lo suficiente en su plan de educación individualizado (IEP)(por sus siglas en inglés). [Consulte **Promoción y Retención** en la página 84.]

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

### **No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas**

Si un estudiante en los grados 3 a 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada para Permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo del ALC. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 45 y FNG (LOCAL).

### **Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)(por sus siglas en inglés) de los Cursos de la Escuela Preparatoria**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en el que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP)(por su siglas en inglés) del estudiante.

[Vea **Graduación** en la página 61].

### **Incumplimiento de un desempeño satisfactorio en una EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en un EOC, el distrito proporcionará instrucción acelerada.

El hecho de que un estudiante no asista a la instrucción acelerada puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida.

### **Estándares de Dominio (Todos los Grados)**

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse en las evaluaciones de unidad o finales o pueden administrarse por separado. Se requerirá dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos. Las asignaciones del curso y la evaluación de la unidad se utilizarán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Una calificación promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.

### **Estudiantes en el Sistema de Hogar de Crianza (Todos los Niveles de Grado)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como para otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de hogar de crianza (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

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

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales

P.O. Box Drawer 1689 Center, Tx 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

[Vea **Un Estudiante Bajo la Tutela del Estado (Cuidado de Crianza)** en la página 18.]

### **Estudiantes sin Hogar (Todos los Niveles de Grado)**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O. Box Drawer 1689 Center, Tx 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

[Vea **Estudiantes que No Tienen Hogar** en la página 19].

### **Estudiantes Conferencistas (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: partidos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, manifestaciones de motivación en la escuela secundaria, banquetes y asambleas de la escuela secundaria y ceremonias de inducción de la Sociedad Nacional de Honor. Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** en la página 61 para obtener información relacionada con estudiantes conferencistas en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

### **Escuela de Verano (Todos los Niveles de Grado)**

La escuela de verano se realiza según sea necesario. Se puede obtener información del director de la escuela.

### **Llegadas Tarde (Todos los Niveles de Grado)**

Es posible que un estudiante que llega más de (1) minutos tarde a la clase sea asignado al pasillo de detención o que se le aplique otra consecuencia adecuada.

### **Llegadas Tarde (CMS)**

El éxito de los estudiantes es una prioridad en Center Middle School y el desarrollo de un buen ambiente de enseñanza y aprendizaje es crucial para ese proceso. Este entorno se daña fácilmente si el aprendizaje en el aula se interrumpe o interrumpe continuamente. Hemos

implementado una política de tardanzas que esperamos elimine las interrupciones en el salón de clases, brindando así a todos los estudiantes la oportunidad de tener éxito académico.

Nuestra política es la siguiente:

Acción	Consecuencias
(3) tardanzas	Detención durante el almuerzo
(4) tardanzas	Detención durante el almuerzo
cinco (5) tardanzas	Detención durante el almuerzo
Seis (6) tardanzas	Detención después de la escuela o ISS
Siete (7) tardanzas	Detención durante el almuerzo
ocho (8) tardanzas	Detención durante el almuerzo
Nueve (9) tardanzas	Detención después de la escuela o ISS
Diez (10) tardanzas	Detención durante el almuerzo
Once (11) tardanzas	Detención durante el almuerzo
Doce (12) tardanzas	Detención después de la escuela o ISS
Trece (13) tardanzas	Detención durante el almuerzo

Catorce (14) tardanzas	Detención después de la escuela o ISS
------------------------	---------------------------------------

La detención después de la escuela ocurrirá si las tardanzas se acumularon en el primer período. Esto permitirá a los estudiantes la oportunidad de adquirir la instrucción perdida. Si el estudiante no puede asistir a la detención después de clases, ISS será una opción.

### **Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros Materiales de Instrucción (Todos los Niveles de Grado)**

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clases como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar todo libro con cuidado y forrarlo, según les indique el maestro. El distrito también puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos a los estudiantes, según los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

### **Transferencias (Todos los Niveles de Grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 17, **Intimidación** en la página 29 y **Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504** en la página 22 , para otras opciones de transferencias].

### **Transporte (Todos los Niveles de Grado)**

#### **Viajes Patrocinados por la Escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos

del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Viajes Patrocinadas por la Escuela** en la página 89.

### **Autobuses y Otros Vehículos Escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame al (936) 598-2880.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrapear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.



[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

## **Vandalismo (Todos los Niveles de Grado)**

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Videocámaras (Todos los Niveles de Grado)**

Por motivo de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la mesa directiva puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o directora de servicios especiales, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la Grabación de Audio o Video de un Estudiante Cuando la Ley Aún No lo Permite** en la página 5.]

## **Visitantes a la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

### **Visitantes Generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito.

Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal y cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación. Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro.

Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

No se permiten alimentos ni bebidas del exterior.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la Grabación de Audio o Video de un Estudiante Cuando la Ley Aún No lo Permite** en la página 5.]

### **Personas No Autorizadas**

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil].

### **Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes**

#### **Grupos de Negocios, Cívicos y Juveniles**

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### **Día de las Profesiones**

El Día de las Profesiones, el distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (Todos los niveles de grado)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

Holly Mikesh  
Director de Recursos Humanos

Holly.mikesh@centerisd.org  
936-598-5642

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de Votantes (Solo Niveles de Grado de Secundaria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Dar de Baja de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de dar de baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de dar de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avisé a la escuela por lo menos tres días antes de dar de baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## **Glosario**

**ACT:** la "Prueba Universitaria Americana" es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire:** está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD:** siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Código de Conducta Estudiantil:** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**Comité de revisión de asistencia:** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**CPS:** siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP:** siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS:** siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS:** siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS:** siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**ED:** siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

**ESSA:** siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso):** son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**Evaluaciones obligatorias del estado:** se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

**IEP:** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC:** es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

**Instrucción acelerada:** también se la llama “instrucción complementaria”; es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

**ISS:** se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

**SAT:** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**Sección 504:** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**SHAC:** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TEC:** siglas en inglés de “Código de Educación de Texas”.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes de inglés y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN:** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL:** siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

## Recibo del Manual del Estudiante

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Center y el Código de Conducta del Estudiante para el año escolar 2022-2023. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar. También entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta con respecto a este manual o Código de conducta, dirigiré esas preguntas al director.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de los Padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Aviso Sobre la Información del Directorio

y

### Respuesta de los Padres con Respecto a la Divulgación de Información del Estudiante

Querido padre:

La ley estatal requiere que el distrito brinde a los padres la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Center divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada “información de directorio”) sobre su hijo(a) a cualquier persona que la solicite, a menos que usted le haya dicho al distrito por escrito que no lo haga. El distrito le proporciona el siguiente formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas. [Para obtener más información, consulte **Objeción a la divulgación de información** del directorio en el Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Center.]

El Distrito Escolar Independiente del Center ha designado la siguiente información como información del director:

- nombre del estudiante;
- dirección;
- lista de teléfonos;
- dirección de correo electrónico;
- fotografía;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- área principal de estudio;
- títulos, honores y premios recibidos;
- Fechas de asistencia;
- nivel de grado;
- la institución educativa más reciente a la que asistió;
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y
- peso y altura de los miembros de los equipos deportivos

**Padre, marque con un círculo una de las opciones siguientes:**

Yo, padre de \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), **[doy] [no doy]** permiso al distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nota: Si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.



