

**Escuela Primaria F.L. Moffett  
Escuela Elementaria de Center  
Escuela Intermedia de Center**



**Manual del Estudiante  
2018-2019**



## **Información Escolar**

### **Center Intermediate School (Grados 4-5)**

**624 Malone Drive  
Center, Texas 75935  
(936) 598-6148  
[www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)**

### **Center Elementary School (Grados 1-3)**

**621 Roughrider Drive  
Center, Texas 75935  
(936) 598-3625  
[www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)**

### **F.L. Moffett Primary School (Pre-K 3-Kinder)**

**294 Stadium Drive  
Center, Texas 75935  
(936) 598-6266  
[www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)**

## **PREFACIO**

Es un placer darle la bienvenida a las escuelas de Center. Nuestro deseo es que este sea su año escolar más productivo. Este manual ha sido preparado para que todos los estudiantes, maestros, y padres conozcan y entiendan las pólizas de la escuela. La cooperación es esencial si queremos una escuela buena. De hecho, una escuela será tan buena para cada estudiante como el esfuerzo que el o ella ponga. Trabajando juntos, vamos a tener una escuela que proporcionará un ambiente de aprendizaje seguro, feliz y productivo.

### **Distrito Independiente Escolar de Center Delcaración de la Misión**

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

### **Visión del Distrito Independiente Escolar de Center:**

*Preparando a los Estudiantes Para Su Futuro*

### **Consentimiento / Formulario de “Optar por no participar”**

Center ISD es requerido por la ley federal y estatal para que le notifique y obtener su consentimiento para o negación de (opt-out) la participación de su hijo/a en ciertas actividades relacionadas con la escuela. Información adicional sobre cada una de las actividades se puede encontrar en el Manual del Estudiante en las páginas indicadas. Las actividades incluyen:

- Consentimiento para liberar información del directorio (página 3)
- El consentimiento para la participación de los estudiantes en una encuesta, análisis o evaluación financiado por el Departamento de Educación de EE. UU (página 4)
- El consentimiento para la participación de los estudiantes en otras encuestas y recolección de datos (página 5)
- El derecho a darse de baja de un examen invasivo físico no de emergencia/detección excepto lo permitido por la ley (página 5)
- El uso de los castigos corporales (página 2)
- Consentimiento para grabar con video o audio a un estudiante (página 2)
- Consentimiento para mostrar obras originales y la información personal del estudiante (página 2)

Por favor, indique a continuación mediante la colocación de una (X) en la casilla correspondiente en cual, si en alguna, de las actividades desea optar por no:

<b>Actividad</b>	<b>Optar No/Negación</b>
Consentimiento para liberar información del directorio	
El consentimiento para la participación de los estudiantes en una encuesta, análisis o evaluación financiado por el Departamento de Educación de EE. UU	
El consentimiento para la participación de los estudiantes en otras encuestas y recolección de datos	
El derecho a darse de baja de un examen invasivo físico no de emergencia/detección excepto lo permitido por la ley	
El uso de los castigos corporales	
Consentimiento para grabar con video o audio a un estudiante	
Consentimiento para mostrar obras originales y la información personal del estudiante	

Este formulario debe ser presentado anualmente y podrá ser revocado por el padre, por escrito, en cualquier momento.

\_\_\_\_\_

Firma de Padre/Guardian

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante

\_\_\_\_\_

Nivel de Grado



## Contenido

Consentimiento / Formulario de “Optar por no participar” .....	v
Center Intermediate School (Grados 4-5) .....	iii
Center Elementary School (Grados 1-3) .....	iii
F.L. Moffett Primary School (Pre-K 3-Kinder) .....	iii
PREFACIO .....	1
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES .....	2
Derechos de Consentimiento, Rechazo, U Optar No.....	2
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica .....	2
Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante.....	2
Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14.....	2
Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera .....	2
Prohibir el uso del castigo corporal.....	3
Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito .....	3
Divulgación de información del directorio.....	3
Participación en encuestas de entidad tercera.....	5
“Optar por No Participar” en otro tipo de Encuestas o Proyecciones y la Divulgación de Información Personal .....	5
Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y de Texas .....	6
Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia .....	6
Creencias religiosas o morales.....	6
DERECHO DE ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL CURRÍCULO, Y ARCHIVOS DEL DISTRITO .....	7
Materiales de instrucción.....	7
Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia .....	7
Expedientes de estudiantes .....	7
Calificaciones profesionales de maestros y del personal .....	10
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....	10
Hijos de familias militares.....	10
Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela .....	11
Hermanos de parto multiple .....	11
Asignaciones/Transferencias de Seguridad .....	11
Los estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar.....	11

Animal de Servicio/Asistencia utilizado por Estudiante.....	11
Los estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial .....	11
Estudiantes que hablan una Lengua Primaria que No es Inglés .....	12
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504.....	12
<b>SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES .</b>	<b>13</b>
<b>AUSENCIAS/ASISTENCIA .....</b>	<b>13</b>
Asistencia Obligatoria .....	13
Pre-Kinder y Kinder .....	13
Exenciones a la Asistencia Obligatoria .....	14
El Fallo de Cumplir con la Asistencia Obligatoria .....	14
Entre las edades 6 y 19.....	14
Asistencia para recibir Crédito o Calificación Final.....	15
Hora oficial de contar la asistencia .....	16
Documentación después de una ausencia.....	16
Nota de un Médico después de una Ausencia por Enfermedad.....	16
<b>ESCUELA EN SABADO .....</b>	<b>17</b>
<b>LA EVALUACION ESTATAL Y FEDERAL .....</b>	<b>17</b>
<b>INTIMIDACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>CELEBRACIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>ABUSO SEXUAL U OTRO TIPO DE MALTRATO HACIA NIÑOS .....</b>	<b>19</b>
<b>QUEJAS Y PREOCUPACIONES .....</b>	<b>20</b>
<b>CONDUCTA .....</b>	<b>20</b>
Aplicación de las Reglas de la Escuela .....	20
Coordinador de conducta del campus .....	20
<b>SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS).....</b>	<b>21</b>
Disturbios de las Operaciones de Escuela.....	21
Eventos Sociales .....	21
<b>ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS.....</b>	<b>22</b>
<b>ORIENTACIÓN .....</b>	<b>22</b>
Orientación académica .....	22
Orientación Personal .....	22
<b>CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso .....</b>	<b>22</b>
<b>CRÉDITO POR EXAMEN DE ADELANTO / ACELERACIÓN-Si el estudiante no ha tomado el curso .....</b>	<b>23</b>



Aceleración.....	23
Estudiantes en grados 1–5 .....	23
<b>DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS .....</b>	<b>23</b>
Discriminación.....	24
Acoso.....	24
Acoso sexual y acoso basado en el género .....	24
Represalias.....	24
Procedimientos para reportar incidentes .....	25
Investigación del informe .....	25
<b>DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS</b>	
<b>DOCUMENTOS.....</b>	<b>26</b>
Materiales de la escuela.....	26
Materiales no escolares .....	26
De estudiantes.....	26
De otros .....	26
<b>VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL .....</b>	<b>27</b>
<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA.....</b>	<b>27</b>
<b>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS.....</b>	<b>28</b>
Poseo y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares.....	28
Poseo y uso de otros dispositivos personales electrónicos.....	28
Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos .....	29
Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito.....	29
Uso inapropiado de los recursos tecnológicos.....	29
<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES .....</b>	<b>30</b>
<b>TARIFAS .....</b>	<b>31</b>
<b>RECAUDACIONES DE FONDOS.....</b>	<b>31</b>
<b>ZONAS SIN PANDILLAS .....</b>	<b>32</b>
<b>ACOSO BASADO EN EL GÉNERO .....</b>	<b>32</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO.....</b>	<b>32</b>
Acoso.....	32
HOSTIGA.....	32
<b>ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD .....</b>	<b>32</b>
Enfermedad del Estudiante.....	32
Meningitis bacteriana.....	33

Alergias a la Comida.....	35
Piojos.....	35
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	35
Regla/Plan de bienestar estudiantil .....	36
Otros asuntos relacionados a la salud.....	36
Evaluación de la condición física .....	36
Requisitos de la Actividad Física.....	36
Fármacos Psicotrópicos.....	36
Máquinas expendedoras .....	36
Tabaco y e-cigarrillos prohibido.....	37
Plan de control de asbestos.....	37
Plan de control de plagas.....	37
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	37
TAREAS.....	37
ENFERMEDAD .....	37
INMUNIZACIONES .....	37
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY .....	38
Interrogación de estudiantes .....	38
Detención de estudiantes .....	39
Notificación de quebrantamiento de la ley.....	39
Salir del Campus .....	40
ESTUDIANTES DE COMPETENCIA LIMITADA EN INGLES .....	40
OBJETOS PERDIDOS .....	41
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	41
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	41
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR.....	42
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS .....	43
Trabajando juntos.....	43
ORACIÓN .....	44
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO .....	44
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	44
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS .....	45
REPRESALIAS .....	45
SEGURIDAD .....	45

Seguro contra accidentes .....	46
Simulacros de preparación: evacuación, tiempo severo, y otras emergencias .....	46
Simulacro de Incendio.....	46
Simulacro de Tornado .....	46
Tratamiento médico de emergencia e información.....	46
Información de cierre de emergencia de la escuela .....	47
EDIFICIOS ESCOLARES .....	47
Horario Escolar .....	47
Escuela Primaria F.L. Moffett .....	47
Escuela Elementaría de Center .....	47
Escuela Intermedia de Center .....	47
Conducta antes y después del día escolar.....	47
Servicios de cafetería .....	47
Biblioteca.....	48
INSPECCIONES .....	48
Escritorios y casilleros de estudiantes.....	48
Telecomunicaciones y otros Dispositivos Electrónicos.....	49
Perros entrenados .....	49
ACOSO SEXUAL .....	49
PROGRAMAS ESPECIALES .....	49
PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....	49
STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas) .....	49
Grados 3–8.....	49
ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA .....	50
LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS .....	50
CONOCIMIENTO DEL SUICIDIO .....	51
LLEGADAS TARDE .....	51
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS INSTRUCCIONALES .....	51
TRANSFERENCIAS .....	51
TRANSPORTE.....	51
Viajes auspiciados por la escuela.....	51
Autobuses y otros vehículos de la escuela .....	51
VANDALISMO.....	52
CÁMARAS DE VIDEO .....	53

VISITANTES A LA ESCUELA .....	53
Visitantes en general .....	53
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	54
Retirando a los Estudiantes de la Escuela .....	54
GLOSARIO .....	55
<b>APÉNDICE I: Regla de Libertad de la Intimidación .....</b>	<b>57</b>
ACOSO Prohibido .....	57
DEFINICIÓN .....	57
EJEMPLOS .....	58
REPRESALIAS .....	58
EJEMPLOS .....	58
RECLAMO FALSO.....	58
NOTIFICACIÓN OPORTUNA .....	58
PROCEDIMIENTOS DE INFORMES .....	58
INFORME DEL ESTUDIANTE.....	58
INFORME DEL EMPLEADO.....	58
FORMATO DEL INFORME.....	58
CONDUCTA PROHIBIDA .....	59
INVESTIGACIÓN DE INFORME .....	59
CONCLUIR LA INVESTIGACION.....	59
AVISO A LOS PADRES .....	59
ACCIÓN DEL DISTRITO.....	59
ACOSO .....	59
disciplinA .....	59
ACCIÓN CORRECTIVA .....	59
TRANSFERENCIAS .....	60
CONSEJERÍA .....	60
CONDUCTA IMPROPIA.....	60
CONFIDENCIALIDAD .....	60
APELACIÓN.....	60
REGISTROS DE RETENCIÓN.....	60
ACCESO A LAS POLITICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS .....	60
APENDICE III:.....	65
2018-2019 GUIAS DE GRADOS DE LA ESCUELA ELEMENTARIA .....	65

2018-2019 GUIAS DE GRADOS DE LA ESCUELA INTERMEDIA.....69

## PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

Bienvenido a un nuevo año escolar de Center ISD! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante de las escuelas elementarias de Center está diseñado para proporcionar información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. El manual está dividido en dos secciones:

**Sección I —DERECHOS DE LOS PADRES—** con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

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

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se indique lo contrario, se usa para referirse al padre, tutor legal, toda persona que concede algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que ha aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Center, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual y publicado en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) o disponible en la oficina del director.

El Manual del Estudiante es solo una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política del consejo y el Código de Conducta Estudiantil. Tenga en cuenta que no es una declaración complete de todas las políticas, procedimientos o normas que puedan ser aplicables en una circunstancia dada.

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

Además, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción de políticas y revisiones pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y padres a través de boletines informativos u otras comunicaciones. El distrito se reserve el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante, en cualquier momento, siempre que se considere necesario. Aviso de cualquier revisión o modificación se dará como sea razonablemente práctico, dadas las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y padres de familia. No lo hace, ni pretende hacerlo, crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre de familia y el distrito.

Si usted o su hijo tienen preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a.

También, por favor complete y devuelva a la escuela de su hijo/a los siguientes formularios previstos en el paquete de formularios que acompaña a este manual:

1. Reconocimiento de la distribución electrónica de la forma Manual del Estudiante;
2. Forma combinada de Consentimiento/Optar por No

[Ver información Optar por No comienza en la página 2]

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

## **SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Estudiante de Center incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

### **Derechos de Consentimiento, Rechazo, U Optar No**

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

Un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener antes el consentimiento escrito de los padres a no ser que el examen, prueba o tratamiento sea requerido bajo estado de la ley federal acerca de los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones del abuso infantil y reportes.

#### **Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante**

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que pueda incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio Web del distrito, en un sitio Web afiliado con o auspiciado por el distrito, como un sitio Web de escuela o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video, u otros medios de comunicación.

#### **Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14**

Un hijo menor de la edad 14 tiene que tener permiso paterno para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad; de otra manera, el hijo no puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

#### **Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera**

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias: 1) Cuando se usa para la seguridad de la escuela, 2) Cuando está

relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular, o 3) Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

El distrito pedirá consentimiento paterno por una petición escrita antes de hacer cualquier video o grabación de voz no permitido de otra manera por la ley.

### **Prohibir el uso del castigo corporal**

El castigo corporal—dar azotes a un estudiante—puede ser usado como técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO(LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

Si Ud. No quiere que se le administre el castigo corporal a su niño como método de disciplina estudiantil, favor de devolver el formulario incluido en el paquete o presente una declaración escrita al director de la escuela que indica esta decisión. Una declaración firmada debe ser presentada cada año si Ud. no quiere que el castigo corporal sea administrado a su hijo.

Usted puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año, proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito pueden optar por utilizar métodos de disciplina que no sean los castigos corporales, incluso si el padre solicita que este método se utilice en el estudiante.

Favor de notar que si el distrito tiene conocimiento de que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado, por acogimiento familiar, acogimiento parentesco, u otros acuerdos, el castigo corporal no se administrará, aunque una declaración firmada prohibiendo el uso no ha sido sometido por el cuidador o asistente social del estudiante.

### **Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito**

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

Un empleado de tipo discutido arriba también puede contactar a un estudiante individualmente por medios electrónicos para comunicar sobre tópicos como tarea o exámenes.

Si Ud. prefiere que su hijo(a) no reciba cualquier comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito o si Ud. tiene preguntas relacionadas al uso de medios electrónicos por empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela.

### **Divulgación de información del directorio**

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgue “información del directorio” designado de manera apropiada, de los expedientes educativos de un niño sin permiso escrito. “Información del directorio” es la información que generalmente no se está considerado perjudicial o una invasión de la privacidad si se lo divulga.



Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar a la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo/a del corriente año escolar.

Como permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio—uno para propósitos auspiciados por la escuela y la segunda para todas otras solicitudes. Para todas publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio:

- Datos de admisiones, datos personal y de la familia incluyendo la certificación de nacimiento
- datos de las pruebas estandarizadas, incluyendo la inteligencia, aptitudes, intereses, personalidad y puntuaciones de ajuste social
- Todos los registros de rendimiento según lo determinado por las pruebas, calificaciones registradas y evaluaciones de los maestros
- Toda la documentación relativa a la historia de la prueba de un estudiante y cualquier instrucción acelerada él / ella ha recibido incluyendo cualquier documentación o la discusión de las medidas adoptadas por un comité de colocación de grado
- Los registros de servicios de salud, incluyendo los resultados de las pruebas de tuberculina requeridas por el distrito, los resultados de programas de detección o programas de evaluación de la salud realizadas por el distrito y los registros de inmunización
- Registros de asistencia
- Cuestionarios de Estudiantes
- Registros de maestro, consejero, o conferencias administrativas con el estudiante o en relación con el estudiante
- Informes verificados de patrones de comportamiento recurrentes, así como registros relacionados con los alumnos / quejas de los padres
- Copias de la correspondencia con los padres y otras personas interesadas en el estudiante
- Los registros transferidos de otros distritos en los que se inscribió el estudiante
- Los registros relativos a las actividades extracurriculares
- La información relativa a la participación de los estudiantes en programas especiales
- Los registros de honorarios calculados y pagados
- Otros registros que pueden ayudar a comprender al estudiante

El distrito ha designado lo siguiente como información general del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico
- Fotografía del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- Área principal de estudio, títulos, honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia
- Nivel de Grado
- La institución educativa más reciente que asistió
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, incluyendo pesas y alturas de miembros de equipos deportivos

Si usted se opone a la liberación de la información de los estudiantes incluidos en el formulario de información del directorio, su decisión se aplicará también a la utilización de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como la lista de honor, periódico de la escuela, actividades de reconocimiento anual, comunicados de prensa y programas atléticos.

### **Participación en encuestas de entidad tercera**

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

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

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

### **“Optar por No Participar” en otro tipo de Encuestas o Proyecciones y la Divulgación de Información Personal**

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

- Cualquier encuesta concerniente a la información enlistada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o desvelar de otra manera tal información. Note que ésta no se aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal coleccionado de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar, o suministrar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educacionales.
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

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

### **Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y de Texas**

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 44 y la regla EC (LEGAL).]

### **Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia**

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

### **Creencias religiosas o morales**

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

## **DERECHO DE ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL CURRÍCULO, Y ARCHIVOS DEL DISTRITO**

### **Materiales de instrucción**

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

### **Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia**

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

### **Expedientes de estudiantes**

Usted puede revisar los archivos del estudiante de su hijo, incluyendo: registros de asistencia, calificaciones de exámenes, calificaciones, expedientes disciplinarios, registros de consejería registros psicológicos, las solicitudes de admisión, información de salud y la inmunización, otros registros médicos, evaluaciones de maestros y consejeros de la escuela del estudiante, informes de comportamiento patrones, instrumentos de evaluación del estado que han sido administrados a su hijo y materiales de enseñanza y pruebas utilizadas en el salón de su hijo.

Una ley federal conocida como los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Para los propósitos de los registros del estudiante, un estudiante elegible es aquel que es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso

El derecho de solicitar una enmienda a un archivo que el padre o estudiante elegible cree es inexacta, engañosa o en violación de FERPA

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación en:

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

Tanto FERPA y las leyes estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso no autorizado y proporcionar a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, que solicita la información.

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

Inspección y la liberación de los expedientes del estudiante está restringido principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante- ya sean casados, separados o divorciados- a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termina los derechos paternos o el derecho a acceder a los registros de educación de un estudiante.

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

La ley FERPA se permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible, en las circunstancias siguientes:

- Cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluso a empleados de salud del distrito o empleados médicos del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función institucional (como un abogado, consultor, vendedor de entidad tercera que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos de la escuela, o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo a la escuela y al estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A representativas autorizadas de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios para juveniles, la oficina de Contralor General de U.S., la oficina de Abogado General de U.S., el Secretario de Educación de U.S., TEA, la oficina del Secretario de Agrícola de U.S., y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otras representativas del bienestar de niños, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa pos-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscripto.

- Conectado con apoyo financiero para lo que un estudiante ha solicitado o lo que ha recibido
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación
- A organizaciones dirigiendo estudios para, o a nombre de, la escuela, para desarrollar, validar, o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción
- A oficiales apropiados conectados con una emergencia de salud o seguridad
- Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio

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

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

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que él o ella quiere inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es 107 PR 605, Center, TX. 75935

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director es (son): (vea la página iii para la dirección de la oficina del director).

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, engañosa o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al custodio de expedientes. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG (LOCAL). La calificación que dio el maestro de

salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG (LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 44, y **Preocupaciones y quejas** en la página 20 para un resumen general del proceso.]

El reglamento del distrito acerca de los expedientes del estudiante ubicado en regla FL está disponible en la oficina del director o superintendente [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

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

### **Calificaciones profesionales de maestros y del personal**

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

## **ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Hijos de familias militares**

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

- Los requisitos de las inmunizaciones.

- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.

- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.

- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre, incluso a padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha estado llamado a servicio activo para, o está de permiso de, o está regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, estarán considerado ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que cinco ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que el sexagésimo día antes de despliegue o no más tarde que el trigésimo día después del regreso del padre o madre de despliegue.

Se puede encontrar más información en <http://www.tea.gov/index2.aspx?id=7995>.

## **Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela**

### **Hermanos de parto múltiple**

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

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

Como padre o madre, usted tiene derecho a:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el director como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 37.0832. Vea al superintendente para más información.

Vea **Intimidación** en la página 17, y la regla FDB, y la regla FFI (Apéndice I)

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela o a un distrito vecino si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aún si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable de o colocado en adjudicación diferida para ese asalto. Si la víctima no desea transferir, el distrito transferirá el agresor, de acuerdo con la política FDE.

### **Los estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante que se traslada en ese campus. El distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños en el hogar. Vea la política FDB (LOCAL).

### **Animal de Servicio/Asistencia utilizado por Estudiante**

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

### **Los estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**

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



un impacto positivo en la habilidad de los distritos para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

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

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Es requerido que el distrito da a los padres la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Más información sobre el Acto de los individuos con discapacidades (IDEA) es disponible del distrito en un documento adicional, *Una guía al proceso de admitir, revisar, y despedir*. También se puede encontrar ambos documentos en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>.

Los siguientes sitios del Web proveen información a las personas que buscan información y recursos específicos a estudiantes con discapacidades y sus familias:

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

La persona designada para comunicarse acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es Carey Agnew al 598-5642.

### **Estudiantes que hablan una Lengua Primaria que No es Inglés**

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

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

Un niño determinado que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tal como lo define la ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, pueden calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño está en la necesidad de servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación gratuita y apropiada como lo define la ley.

La persona designada para contactar en relación con una referencia de evaluación aplicables a la Sección 504 es Carey Agnew al 936-598-5642. [Vea poliza FB]

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor hable al 936-598-6173.

### **AUSENCIAS/ASISTENCIA**

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales—uno relativo a la presencia necesaria de los niños en edad escolar en la escuela, la otra como la asistencia de un niño afecta el grado o el crédito de curso final de un estudiante—son de especial interés para estudiantes y padres. Se discuten a continuación.

#### **Asistencia Obligatoria**

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

Los estudiantes inscritos en pre-kinder o kinder están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre y cuando estén inscritos.

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

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

#### **Pre-Kinder y Kinder**

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

## **Exenciones a la Asistencia Obligatoria**

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

- Días religiosos sagrados;
- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas para el estudiante o un hijo/a del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Una nota del medico debe ser presentada a la llegada o regreso a la escuela del estudiante; y
- Para los estudiantes de la tutela (custodia) del estado,
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicios ordenado por la corte; o
  - Visitas familiares o cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea posible para programar la participación del alumno en las actividades fuera del horario escolar.

Como se indica en la Sección I en **Hijos de Familias Militares**, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para un estudiante para visitar con un padre o madre, padrastro o madrastra, o tutor legal que ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o acaba de regresar de ciertos despliegues. Por favor, consulte la página 10 de la misma sección.

## **El Fallo de Cumplir con la Asistencia Obligatoria**

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

## **Entre las edades 6 y 19**

Cuando un estudiante entre las edades 6 y 19 incurre ausencias inexcusadas por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requerido por la ley, para recordar al padre o madre que es el deber de él o ella supervisar la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante asista a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedir una conferencia entre administradores de escuela y el padre o madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otras medidas considerado apropiadas por el distrito también se iniciará.

Si usted tiene preguntas acerca de su alumno y el efecto de sus ausencias de la escuela por favor, póngase en contacto con el administrador de la escuela de su hijo.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de las edades 12 años a 18 años incurre ausencias inexcusadas en diez o más días o partes de día entre un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, refiere el estudiante al corte de absentismo escolar.

[Vea la regla FEA(LEGAL).]

### **Asistencia para recibir Crédito o Calificación Final**

Para recibir crédito o una nota final en una clase, el estudiante tiene que asistir por los menos 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste menos de 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y como el estudiante puede recuperar el crédito o una nota final perdido por las ausencias. [Vea la regla FEC.]

Todas las ausencias, excusadas o inexcusadas, deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si completó el trabajo perdido, las ausencias por las razones enlistadas arriba en **Exenciones a la Asistencia Obligatoria** serán consideradas circunstancias atenuantes para los propósitos de la asistencia para el crédito o la concesión de una calificación final.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridos basado en la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobados por la mesa directiva. Estas ausencias serán considerados como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM(LOCAL) si el estudiante completó los trabajos perdidos de cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.

- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos o una calificación final.

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

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

### **Hora oficial de contar la asistencia**

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA, representando la asistencia en una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días durante el segundo período.

Un estudiante ausente por cualquier parte del día, incluso a la hora oficial en que se toma la asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación.

### **Documentación después de una ausencia**

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante —al llegar o volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada del teléfono de los padres puede ser aceptado, pero el distrito reserva el derecho de requerir una nota escrita.

Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia es por una razón legalmente permitido por las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar cualquier ausencia. El campus documentará en sus registros de asistencia para el estudiante si la ausencia se considera justificada o injustificada.

### **Nota de un Médico después de una Ausencia por Enfermedad**

A su regreso a la escuela, un estudiante ausente por más de 1 día consecutivo debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, de ser así, se considera que está en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

Vea la regla FEC(LOCAL).

**Si el estudiante no sigue el procedimiento (es decir, el padre no hace contacto con la escuela, o el estudiante no trae una nota del doctor) dentro de los tres (3) días de la ausencia será considerada injustificada.**

## **ESCUELA EN SABADO**

Asistir a la escuela en sábado puede ser recomendado por el comité de asistencia y / o el director como un medio por el cual un estudiante puede recuperar el crédito perdido debido a las ausencias excesivas de la escuela. Las clases comenzarán en octubre y continuaron hasta mayo del mismo año escolar y se proporcionan conforme los fondos sigan estando disponibles. Las clases seran de 8:00am a 12:00pm los sábados según lo señalado por el director.

## **LA EVALUACION ESTATAL Y FEDERAL**

Centro ISD y cada uno de sus campus se miden contra ciertos estándares de evaluación bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes y datos que incluyen:

- El informe del Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito (compilado por TEA),
- Una Boleta de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada campus en el distrito (compilado por TEA)
- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito
- Las calificaciones de rendimiento de la evaluación del distrito de participación comunal y estudiantil usando los indicadores requeridos por la ley; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una Boleta de Calificaciones federal que está requerido por la ley federal.

Información sobre todos éstos se puede encontrar en el sitio Web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Las copias impresas están disponibles bajo petición en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de evaluación y acreditación en <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y [www.tea.texas.gov](http://www.tea.texas.gov).

## **INTIMIDACIÓN**

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos, o confrontaciones físicas contra otro estudiante en la propiedad de la escuela, en un evento relacionado a o auspiciado por la escuela, o en un vehículo operado por el distrito, y el comportamiento:

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

Este comportamiento es considerado como intimidación si explota un desequilibrio del poder entre los perpetradores estudiantiles y la víctima estudiantil y también si interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente a las operaciones de la escuela.

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

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener la asistencia e intervención. La administración investigará cualquier denuncia de acoso u otra conducta indebida relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada. La acción disciplinaria o de otro tipo se puede tomar incluso si la conducta no llega al nivel de la intimidación. También, el distrito contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha participado en la intimidación. Se proveerá opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de la intimidación.

En la recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, como respuesta a un caso identificado como la intimidación, decide a transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación puede pedir que su hijo(a) sea transferido a otra salón de clase u otra escuela en el distrito. También vea

**Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 11.

Una copia del reglamento del distrito es disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito, y está incluido al fin de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados a reportar acusaciones de la intimidación se puede encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar por la regla FNG(LOCAL).

También, vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 23, **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 11, **Hostiga** en la página 32, la regla FFI, y el plan de reforma del distrito, una copia del que se puede ver en la oficina de la escuela.

## **CELEBRACIONES**

Aunque un padre o un abuelo no está prohibido de proveer comida para un evento designado por la escuela o para niños en la clase del hijo o nieto por su cumpleaños, favor de estar consciente que niños en la escuela puedan tener alergias severas a ciertos productos de comida. Entonces, es

imperativo discutir esto con el maestro del hijo antes de traer comida en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o una clase pueda organizar ciertos eventos o celebraciones relacionados al plan de estudios que involucra la comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia de comida conocida cuando está solicitando voluntarios para traer comida. También vea **Alergias de comida** en la página 35.

## **ABUSO SEXUAL U OTRO TIPO DE MALTRATO HACIA NIÑOS**

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

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

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

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

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

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- [http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child\\_abuse.html](http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child_abuse.html)
- <http://taasa.org/resources-2/>



- [http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)
- [http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse2.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml)

Se puede hacer informes del abuso o negligencia a:

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

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES**

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

En general, el estudiante o padres deberían presentar la queja por escrito al director de la escuela entre las líneas de tiempo establecidos en la regla FNG (LOCAL). Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

## **CONDUCTA**

### **Aplicación de las Reglas de la Escuela**

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable — dentro y fuera de la escuela tal como en vehículos del distrito — y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. Durante los períodos de instrucción durante los meses de verano, el Manual del Estudiante y Código de Conducta del Estudiante en el lugar durante el año inmediatamente anterior al período de verano se aplicará, a menos que el distrito enmendará uno o ambos documentos por el propósito de la instrucción del verano.

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

Según la ley, cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y para suministrar las consecuencias para cierta mala conducta estudiantil, tal como proveer un punto de contacto para mala conducta estudiantil. El coordinador de conducta del campus en cada campus del distrito está listado abajo:

- F.L. Moffett Primary School-Inez Hughes
- Center Elementary School-Shelly Norvell
- Center Intermediate School-Heath Hagler

## **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)**

Los estudiantes pueden ser colocados en ISS por cualquier comportamiento que se detalla en el código como una violación general de conducta. Los estudiantes asignados a ISS se comen el almuerzo en la sala de la ISS. Se les proporcionará su almuerzo. También participarán en un proyecto de "embellecimiento del campus". Esto incluirá tiempo por la mañana y por la tarde recogiendo y limpiando el campus. Los estudiantes no se les permitirá salir de la ISS hasta que todo el trabajo de la clase y el trabajo de la ISS se ha completado. Los estudiantes acatar estrictamente todas las normas de la ISS, o se tomarán medidas disciplinarias más severas. **Los estudiantes asignados a ISS la semana de actividad escolar no participarán en las actividades escolares.**

## **Disturbios de las Operaciones de Escuela**

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

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos que son operados o propiedad del distrito.

## **Eventos Sociales**

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

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

## **ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS**

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

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

Vea asuntos relacionados con la salud en la página 32.

## **ORIENTACIÓN**

### **Orientación académica**

El consejero está disponible a estudiantes y padres para discutir la importancia de la educación pos-secundaria y como mejor preparar para la educación pos-secundaria, incluyendo cursos apropiados para considerar y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

### **Orientación Personal**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela debe reunirse directamente con el consejero asignado a la escuela del niño. Como padre o madre, si Ud. tiene preocupaciones de la salud mental o emocional de su hijo, favor de hablar con el consejero de la escuela para una lista de recursos que puede ayudarle.

También vea **Prevención e intervención del abuso de sustancias** y **Conciencia del suicidio** en la página 50.

## **CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito ni nota final por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o participante del comité, ganar créditos al aprobar un examen aprobado por la Mesa Directiva del distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para ganar crédito por un curso o recibir una nota final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

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

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

Para más información, vea al consejero de la escuela y la regla EHDB (LOCAL).

## **CRÉDITO POR EXAMEN DE ADELANTO / ACELERACIÓN-Si el estudiante no ha tomado el curso**

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, i.e. para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como Advanced Placement (AP) de College Board y exámenes de College Level Examination Programs (CLEP) cuando se aplica. Las fechas de los exámenes para el año escolar 2018-2019 estarán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas estarán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si una petición es hecha fuera de estos tiempos por un estudiante experimentando la carencia de hogar o por un estudiante en el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad suministra el examen, un estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, vea la regla EHDC.]

## **Aceleración**

### **Estudiantes en grados 1–5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible a acelerarse al grado próximo si consigue un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en los sujetos del lenguaje, matemáticas, ciencia, y ciencias sociales; un administrador del distrito recomiende que el estudiante se acelere; y el padre o la madre del estudiante dé autorización escrita del ascenso en grado.

## **DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de discriminación, acoso y represalias y que se sirve mejor su bienestar cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos ofensivos, y poner fin a esos comportamientos cuando se les pida que pararen. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, origen nacional, la discapacidad de una persona, o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente. Vea la regla FFH.

## **Discriminación**

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

## **Acoso**

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

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

## **Acoso sexual y acoso basado en el género**

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

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

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

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de características estereotípicas asociados con el género del estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir pero no limitarse a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

## **Represalias**

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está

prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de la represalia se puede incluir amenazas, diseminar rumores, el ostracismo, agresión o acoso, la destrucción de propiedad, castigo injustificado, o la reducción de calificaciones sin motivo válido. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o desaires.

### **Procedimientos para reportar incidentes**

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser hecho por el padre del estudiante. [Vea la regla FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para otros directivos del distrito correspondiente para presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida como definido por la regla FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si probadas, constituirían conducta prohibida como definido por esa regla. Si no, el distrito referirá a la regla FFI para determinar si las alegaciones, si probadas, constituirían la intimidación, como definido por la ley y esa regla. Si la conducta prohibida presunta, si probada, constituiría conducta prohibida y también sería considerado como la intimidación como definido por la ley y la regla FFI, una investigación de la intimidación también se dirigirá.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante presunto a haber experimentado conducta prohibida involucrando un adulto asociado con el distrito. En el evento que la conducta prohibida presunta involucra otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante presunto a haber experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si probadas, constituirían una violación como definido por la regla FFH.

### **Investigación del informe**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

Si una agencia de cumplimiento con la ley u otra agencia regulatoria notifique al distrito que está investigando el asunto y pida que el distrito retrase su investigación, el distrito resumirá la investigación a la finalización de la investigación de la agencia.

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

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

Todos los grupos involucrados estarán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias (FERPA).

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

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS**

### **Materiales de la escuela**

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

El periódico de la escuela, The Rough Rider Review, y el anuario están disponibles para los estudiantes.

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

### **Materiales no escolares**

#### **De estudiantes**

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación se hará dentro de dos días escolares.

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publica material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin la aprobación serán removidos.

#### **De otros**

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

No se requerirá la revisión previa para:

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

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

## **VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL**

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El distrito de Center ha implementado el siguiente código de vestimenta para asegurar un ambiente seguro y positivo libre para todos los estudiantes. Vestimenta apropiada para el día escolar hace que los estudiantes actúen de una manera que produce un mayor nivel de comportamiento personal y actividades educativas. El vestuario del estudiante debe cumplir con las siguientes normas.

- Shorts y faldas (incluyendo divisiones en las faldas) pueden ser usados siempre y cuando no sean mas cortas que dos pulgadas arriba de la rodilla,
- Pantalones cortos de bicicleta y ropa exterior hechos de lycra no son aceptables.
- No se permiten pantuflas para ser usados en la escuela
- Camisas que se extienden más allá del pulgar cuando el estudiante está de pie con los brazos relajados al lado deben estar fajadas.
- Camisas y blusas deben ser lo suficientemente largo para evitar la exposición de la sección media, cuando se levantan los brazos paralelos al suelo.
- No se permitirá cualquier ropa que anuncia o implique el sexo, las drogas, el alcohol, la blasfemia o la violencia.
- No se permite ropa transparente.
- Camisetas sin mangas y vestidos están permitidos siempre y cuando no sea visible la prenda de ropa interior o los lados del cuerpo. La parte superior del hombro debe estar cubierto. Camisas de músculo, y / o tirantes no están permitidos. Camisas con las mangas cortadas no se les permite.
- Nada que se debe usar en la cabeza es permitido. Esto incluye pero no se limita a las gafas sin receta, lentes de sol, gorras, sombreros, recoge el cabello, redcillas para el cabello, casquillos de media, toboganes, diademas y pañuelos
- Excesivamente apretados pantalones, shorts, o faldas no son permitidos.



- Cualquier accesorio o ropa que se considera relacionada con pandillas según lo determinado por la administración escolar está prohibido.
- La ropa no debe ser excesivamente rota y no debe exponer cualquier ropa interior o la piel.
- La administración está autorizado a exigir que los estudiantes cambien su vestimenta si causa una distracción o interrupción de la escuela.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que sean usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones, tales como netbooks, ordenadores portátiles y tabletas.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, será confiscado. El estudiante o padre puede recoger el dispositivo confiscado de la oficina del director al final de la jornada escolar.

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

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. Vea Inspecciones en la página 48 y la regla FNF.

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

### **Poseo y uso de otros dispositivos personales electrónicos**

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

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. Vea **Inspecciones** en la página 48 y la regla FNF.

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

### **Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos**

Sólo los dispositivos emitidos por la escuela o aprobados por la escuela tendrán acceso a la red del distrito a menos que se obtenga la aprobación previa.

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

### **Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito**

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

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

Los estudiantes están prohibidos de poseer, enviar, mandar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensaje sea del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que tome, distribuye, transferencia, posesión, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o de otra manera imágenes ilegales o de otros contenidos, comúnmente conocida como "sexting", será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil, puede ser obligado a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en determinadas circunstancias, puede ser reportado a las autoridades. Debido a que la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como, posiblemente, impedir futuros proyectos de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado usando tecnología.

También, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad de las computadoras del distrito será sujeto a las disciplinas según el código de estudiantil, y en algunos casos, las consecuencias pueden llegar al nivel de expulsión.

Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 49.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES**

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, recibir reconocimiento individual, y construir amistades fuertes con otros estudiantes; participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede dar lugar a sucesos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a utilizar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto sólo puede hacerse con la aprobación del entrenador de la actividad o el patrocinador. También vea Transporte en la página 51.

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

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-distrito y antes de la estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.

Vea regla FM (LOCAL)

- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

## TARIFAS

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios o organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Educación física personal y equipo atlético y ropa.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela y deseen transportación. Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 51.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos o no obtuvo una nota final debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha eximición se puede hacer al director. [Para más información, vea la regla FP.]

## RECAUDACIONES DE FONDOS

Sólo recaudación de fondos patrocinados por la escuela puede tener lugar en los campus Elementarios. Un permiso de recaudación de fondos debe ser aprobado antes de cualquier actividad de recaudación de fondos. El número de eventos para recaudar fondos para cada organización del campus será limitado a dos (2) por año a menos que se obtenga la aprobación previa del Director. La solicitud de permiso debe

hacerse al director por lo menos 10 días antes del evento. [Para más información, vea las reglas en FJ y GE.]

## **ZONAS SIN PANDILLAS**

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

## **ACOSO BASADO EN EL GÉNERO**

Vea **discriminación, acoso, y represalias** en la página 23.

## **CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO – Vea apéndice III**

También vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 44 para obtener más información de pautas de calificaciones.

### **Acoso**

Vea **discriminación, acoso, y represalias** en la página 23.

## **HOSTIGA**

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

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

También vea **Intimidación** en la página 17 y apéndice para las reglas FFI y FNCC.

## **ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD**

### **Enfermedad del Estudiante**

Cuando su hijo esté enfermo, por favor comuníquese con la escuela para hacernos saber que él o ella no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas tienen la obligación de excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos prolongados, ya mencionado en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo/a tiene fiebre más de 100 grados, él o ella debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén sin diarrea sin ayuda de medicamentos por lo menos 24 horas.

La lista completa de las condiciones por las cuales la escuela tiene que excluir a los niños se puede obtener de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella debe recibir permiso del maestro/a antes de ir a la enfermería. Si la enfermera determina que el niño/a debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

También se requiere que el distrito reporte ciertas enfermedades contagiosas o enfermedades (transmisibles) al Departamento de Texas de Servicios de Salud del Estado (TDSHS) o nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información de TDSHS en estas condiciones de declaración obligatoria.

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si usted está preocupado sobre si su hijo debe quedarse en casa.

### **Meningitis bacteriana**

La ley estatal requiere que el distrito suministre información sobre meningitis bacteriana:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. Meningitis parasitarias y micóticas son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y se puede involucrar tratamiento complicado de médico, de cirugía, de farmacéuticos, y de apoyo de la vida.

- ¿Cuáles son los síntomas?

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

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta, y entumecimiento en el cuello. Otras síntomas pueden incluir náusea, vómitos, incomodidad mirar a luces fuertes, confusión, o somnolencia. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmiten cuando personas

intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, por besar, toser, o estornudar).

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

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. Con buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener la diseminación de las bacterias. Es una Buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y eficaces (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

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

Debe consultar a un médico de forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

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

Tenga en cuenta que el TDSHS requiere al menos una vacuna meningocócica entre los grados 7 y 10, y las pautas estatales recomienda administrar esta vacuna entre los 11 años y 12, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También tenga en cuenta que entrando los estudiantes universitarios deben demostrar, con la excepción limitada, la evidencia de recibir la vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de matricularse en y tomando cursos en una institución de educación superior. Por favor vea la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que podría afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

También consulte Inmunizaciones en la página 37 para obtener más información.

## **Alergias a la Comida**

El distrito pide la notificación cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, especialmente las alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por inhalación, ingestión o contacto con la piel con el alimento en particular. Es importante revelar la comida a la que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o director de la escuela si su niño tiene una alergia de comida o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de una alergia a los alimentos.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de la alergia alimentaria, que se ocupa de entrenar a los empleados, tratando con alérgenos alimentarios comunes, y estrategias específicas para tratar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se elaborarán planes individuales de atención para ayudar al estudiante en el acceso al entorno de la escuela con seguridad. El plan de gestión de alergias de comida se puede acceder en la oficina del superintendente.

También vea la poliza FFAF

## **Piojos**

Piojos de la cabeza, aunque no es una enfermedad, es muy común entre los niños y se transmite muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, el deporte, o el tiempo de siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y audífonos. Si una cuidadosa observación indica que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si será necesario que el niño sea recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o crema medicinal aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante sea tratado con algún medicamento, los padres deben avisar a la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

Más información sobre los piojos de la cabeza se puede obtener en el sitio Web TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

## **Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC)**

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo cuatro reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible por la página de Center ISD en el sitio web [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Vea también las reglas en BDF y EHAA.

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo adentro de un programa coordinada de la salud de la escuela incluyendo asuntos como los servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, mejorar el estado físico de los estudiantes, preocupaciones de la salud mental, y el bienestar de los empleados. Vea las reglas en BDF y EHAA.



## **Regla/Plan de bienestar estudiantil**

Center ISD se ha comprometido a alentar estudiantes sanos y, entonces, ha desarrollado una regla de bienestar adoptado por la mesa directiva en FFA (LOCAL) y planes y procedimientos correspondientes para implementar la regla.

## **Otros asuntos relacionados a la salud**

### **Evaluación de la condición física**

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

### **Requisitos de la Actividad Física**

De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará que los estudiantes de pre-kindergarten de día completo de grado 5 se dedican a la actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria, por favor vea al director.

### **Fármacos Psicotrópicos**

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; Sin embargo, no se permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, si es apropiado. Para más información, consulte la política FFAC.

### **Máquinas expendedoras**

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

## **Tabaco y e-cigarrillos prohibido**

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, incluso cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos), mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten una actividad de la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por estudiantes y otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.

## **Plan de control de asbestos**

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, contactar a Jesse Ruiz, el coordinador de asbestos designado por el distrito en (936) 598-8366.

## **Plan de control de plagas**

El distrito es requerido seguir los procedimientos del plan integrado del control de las plagas (IPM) en las propiedades de la escuela. El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las pautas estatales y federales. Excepto en el caso de una emergencia se usara pesticidas para mantener el control adecuado de la plagas y asegurar un ambiente sano y libre de plagas.

Todos los pesticidas usados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos y se aplican sólo por los aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en casos de emergencia se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación adentro de los edificios. Los letreros de las aplicaciones afuera de los edificios serán puestos a la hora del tratamiento y permanecerán hasta que el area sea considerado seguro. Los padres que tengan preguntas o desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo (a) puede comunicarse con Jesse Ruiz el coordinador de IPM del distrito al 598-8366.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, Angela Lawson, en 598-5642.

## **TAREAS - Vea la Política de Calificaciones, Apéndice III**

## **ENFERMEDAD**

Vea **Enfermedades de estudiantes en Asuntos relacionados a la salud** en la página 32.

## **INMUNIZACIONES**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se

honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://crequest.dshs.texas.gov>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

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

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia y registro de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico la inmunización requerida está contraindicado médicamente o impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como ha sido notado en **Meningitis bacteriana**, estudiantes entrando a la universidad debe también presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana entre los cinco años antes de matricularse en y asistir a clases en una institución de educación pos-secundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio Web del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.

## **AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

### **Interrogación de estudiantes**

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

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

## **Detención de estudiantes**

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

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

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

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

## **Notificación de quebrantamiento de la ley**

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

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

Para más información, vea las reglas FL(LEGAL) y GRAA(LEGAL)

## **Salir del Campus**

Por favor recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que las citas sean programadas fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que al levantar a su hijo/a temprano regularmente resulta en la pérdida de oportunidades para el aprendizaje. A menos que el director otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante regularmente no se liberará antes del final del día escolar.

Normas estatales requieren que se obtenga consentimiento de los padres antes de permitir que cualquier estudiante salga de la escuela durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos con el fin de documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria, uno de los padres o un adulto autorizado tienen que venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor, este preparado para mostrar una identificación. Una vez verificada su identidad, un representante llamará o traerá al estudiante a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que vaya al salón o a otro área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la hora en que regreso el estudiante. También se requiere documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a su casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la liberación de la escuela. A menos que los padres indiquen que el estudiante puede irse sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos mencionados anteriormente. Se permite que un estudiante salga de la escuela por sí mismo, según lo permitido por el padre del estudiante o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante dejó la escuela.

## **ESTUDIANTES DE COMPETENCIA LIMITADA EN INGLÉS**

Un estudiante de competencia limitada en inglés (LEP), a veces llamado un principiante del lenguaje inglés (ELL) en ciertas leyes y reglas estatales, tiene el derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), que contendrá empleados del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP.

Con el fin de determinar el nivel de dominio del Inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requerido por el estudiante para convertirse finalmente

competente en el trabajo a nivel de grado en Inglés. Evaluaciones en curso se llevarán a cabo para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. La evaluación STAAR-L, mencionada en **Pruebas estandarizadas** en la página 49, se puede administrar a un estudiante LEP, o, para un estudiante hasta el nivel de grado 5, una versión español del STAAR. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación normalmente requerida por el estado o puede determinar que no aplican ciertos requisitos de graduación relacionados al examen EOC de Inglés I. El Sistema de Texas de evaluación de competencia en lenguaje inglés (TELPAS) también se administrará a los estudiantes LEP que estén elegibles para servicios.

Si un estudiante es considerado LEP y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Una caja de colección de “objetos perdidos” se encuentra en la oficina de la escuela. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor anímelo para que revise la caja de “objetos perdidos”. El distrito desanima a los estudiantes de traer a la escuela objetos personales de gran valor, ya que el distrito no se hará responsable por artículos perdidos o robados. La escuela se deshará de objetos perdidos al final de cada semestre.

## **TAREAS DE RECUPERACIÓN – Ver Política de Calificaciones, Apéndice III**

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

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

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas en FFAC, pueden administrar:
  - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
  - Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
  - Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
  - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Estudiantes quienes horarios les dan tiempo regular al aire libre, incluso al recreo y clases de educación física, deben ponerse protector solar antes de venir a la escuela.

Para estudiantes al nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará el protector solar a piel expuesto si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante aplicarse el protector solar a sí mismo si el estudiante puede hacerlo.

Para los estudiantes en el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con esta solicitud, por favor abordar la necesidad de de asistencia con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante está al nivel primario o al nivel secundario, si el protector solar se requiere administrar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por comunicación con el enfermero de escuela para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico o de seguridad.

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

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

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

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, y como exige la ley, Center ISD no discrimina en base a raza, religión, color, origen nacional, el género, el sexo o la edad o discapacidad en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluyendo CTE programas, y proporciona un acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: James Hockenberry, Superintendente, 107 PR 605, (936)598-5642.
- Coordinador de ADA/ Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: Carey Agnew, Directora de Programas Especiales, 107 PR 605, (936)598-5642.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, James Hockenberry al (936)598-5642.

[Vea la reglas FB (LOCAL) y FFH (LOCAL).]

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS**

### **Trabajando juntos**

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

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero de la escuela o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos y opciones para la graduación junto con su hijo(a) en la escuela media y otra vez cuando su hijo se está matriculado en la escuela secundaria.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero de la escuela o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 44.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea la regla GKG o director de la escuela]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela.
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. [Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte a [director de la escuela or Dr. Lemoine].]
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud y en otros asuntos de salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC)** en la página 35.]



- Ser miembro de un grupo para determinar el criterio usado para evaluar el rendimiento total del distrito y de cada escuela de la participación de la comunidad y de los estudiantes. Para más información, favor de contactar al director de la escuela.
- Estar consciente de las esfuerzos continuas de la escuela contra la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si Ud. tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

## **ORACIÓN**

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

## **JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 6.

La ley estatal requiere que un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. Además, la ley estatal requiere que cada campus prevén la observancia de un minuto de silencio al inicio del período de primera clase cuando el 11 de septiembre cae en un día regular de la escuela en memoria de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001. Vea política EC (LEGAL) para más información.

## **PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO**

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito. [refiérase a su EIE(LOCAL)]

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

## **BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS**

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación se enviará a los padres un informe escrito de progreso del rendimiento de su hijo(a). Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia con el maestro/a de esa clase o materia. Contacte la escuela de su hijo para saber cómo programar una conferencia.

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

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

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

## **REPRESALIAS**

**Vea discriminación, acoso y represalias en la página 23.**

## **SEGURIDAD**

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

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

- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

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

### **Simulacros de preparación: evacuación, tiempo severo, y otras emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o se suena la alarma, los estudiantes deben seguir la dirección de maestros u otras personas a cargo rápidamente, en silencio y de manera ordenada.

### **Simulacro de Incendio**

**La alarma de incendios es un sistema independiente con una alarma en cada habitación del campus. La alarma está acompañado de una luz intermitente brillante. Los estudiantes, profesores y personal permanecerán en las áreas designadas hasta que un mensaje sea dado que todo esta en orden.**

Dos estudiantes que se sientan cerca de la puerta de cada salón de clases serán familiarizados con el plan de salida de la habitación y tomarán la iniciativa en todos los ejercicios.

Cuando suene la alarma, los estudiantes deben caminar rápidamente en una sola fila de cada aula. Debe ser hecho todo lo posible para tener una tranquila salida ordenada; hablar está prohibido. Las últimas personas que salen de la habitación cerrarán la puerta del aula.

### **Simulacro de Tornado**

Una señal de emergencia sonará para notificar a todos a reunirse en las áreas designadas. Estudiantes, profesores y personal permanecerán en el área designada hasta que se haga el anuncio para volver al aula.

Un sistema de alerta meteorológica está en funcionamiento en el Campus Centro de la Escuela Secundaria. Los estudiantes y el personal serán informados de advertencia de tormenta por un funcionario de la escuela mediante el sistema de megafonía. En el caso de un tornado o la amenaza de un tornado, los estudiantes y el personal deben seguir los procedimientos descritos a continuación:

- 1) Mantenga la calma y no hacer nada para excitar o crear pánico.
- 2) Los estudiantes tienen que sentarse en el suelo cerca de las paredes interiores. Los estudiantes deberán estar viendo las paredes exteriores alejados de las ventanas.

Permanezca dentro del edificio hasta que se anuncie que todo esta despejado.

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

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, la escuela puede tener que depender del consentimiento por escrito que fue dado previamente de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la

información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

### **Información de cierre de emergencia de la escuela**

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

Si la escuela debe cerrar o restringir el acceso al edificio a causa de una emergencia, el distrito alertará a la comunidad de las siguientes maneras: estación de radio KDET, [www.shelbycountytoday.com](http://www.shelbycountytoday.com), sistema de mensajería.

## **EDIFICIOS ESCOLARES**

### **Horario Escolar**

#### **Escuela Primaria F.L. Moffett**

El día escolar es de 7:40 – 3:10

La campana de llegada tarde suena a las 7:40

#### **Escuela Elementaría de Center**

El día escolar es de 7:40 – 3:10

#### **Escuela Intermedia de Center**

El día escolar es de 7:42 – 3:15

La campana de llegada tarde suena a las 7:42

### **Conducta antes y después del día escolar**

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

### **Servicios de cafetería**

El distrito participa del Programa de Desayunos Escolares y del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente, según los estándares establecidos en la ley estatal y federal. Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera o situación de hogar. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin noticia o consentimiento

previo a programas, actividades, o individuos que están específicamente autorizados el acceso bajo el Acto Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de alimento de niños del distrito. El nombre de estudiante, estado de elegibilidad, y otra información se puede divulgar a ciertas agencias como autorizado bajo el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguridad de salud de niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se debe divulgar. La decisión de un padre no afecta la elegibilidad de niño para comidas gratuitas o a precios reducidos ni para leche gratis. Vea Oficina de Administración CHS o Servicios de Alimentación para aplicar.

Los padres son fuertemente alentados a supervisar continuamente la cuenta de comida de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante es agotado, el distrito notificará al padre o madre. Se permitirá al estudiante continuar comprando comida hasta \$20, y el distrito presentará al padre o madre un horario de reembolso por cualquier saldo de cuenta pendiente. Si el distrito no puede establecer un acuerdo con el padre del estudiante en el reembolso de la cuenta de comida del estudiante y el pago de saldo está pendiente, el estudiante recibirá una comida alterna.

La ley estatal y federal, tal como las reglas adoptadas por la mesa directiva, define cuando, donde, y por quien las comidas competitivas, que son las comidas no vendidas como parte del programa regular de comidas, se pueden servir o vender en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. Para más información, vea las reglas CO (LEGAL) y FFA (LOCAL).

## **Biblioteca**

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

Comuníquese con la escuela de su hijo para conocer el horario de biblioteca.

## **INSPECCIONES**

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

### **Escritorios y casilleros de estudiantes**

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

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

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

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

## **Telecomunicaciones y otros Dispositivos Electrónicos**

Uso del equipamiento del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. Vea la regla CQ para más información.

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

Vea la regla FNF(LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 28 para más información.

## **Perros entrenados**

El distrito usará perros entrenados para alertar a los funcionarios de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados pueden ser usados alrededor del casillero y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Búsquedas de aulas, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también pueden ser realizadas por perros entrenados cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

## **ACOSO SEXUAL**

Vea **discriminación, acoso, y represalias** en la página 23.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería comunicarse con Linda Snell al (936) 598-5642.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

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

#### **Grados 3–8**

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado están requeridos tomar la evaluación del estado, llamado STAAR, en los sujetos siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3–8
- Lectura, cada año en los grados 3–8

- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante, para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. [Vea **Promoción y repetición del grado** en la página 44 para más información.]

**STAAR A** estará disponible para un estudiante elegible con un plan de adaptaciones de Sección 504 quien ha sido identificado con dislexia o una discapacidad relacionada, tal como para un estudiante que recibe servicios de educación especial, si el estudiante cumple los criterios establecidos por el estado y requiere ciertas adaptaciones de instrucción y evaluación de forma rutinaria.

**STAAR Alternativa 2**, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial quien cumplen con criterio establecido por el estado, estarán disponibles para estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante.

**STAAR Spanish**, Está disponible para los estudiantes elegibles una versión español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

## **ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA**

En un esfuerzo de proveer estabilidad educativa, para cualquier estudiante que ha sido colocado antes o recientemente en acogimiento familiar (custodia temporal o permanente del estado), el distrito toma cada esfuerzo para ayudarles con el proceso de matriculación o registración, también como otros servicios educativos por lo largo de la matriculación del estudiante en el distrito.

Un estudiante que está en cuidado de crianza y que se mueve fuera de los límites de asistencia del distrito tiene derecho a continuar en la matriculación en la escuela a la que asistía antes de la colocación hasta que el alumno alcance el grado más alto en esa escuela. Además, si un estudiante en el grado 11 ó 12 se transfiere a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación de ese distrito, el estudiante puede solicitar recibir un diploma de el distrito anterior, si él o ella cumple con los criterios para graduarse de ese distrito.

Por favor, póngase en contacto con Linda Snell, quien ha sido designado como enlace de primeros cuidados de crianza del distrito, al (936)598-5642 con cualquier pregunta.

## **LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS**

Si Ud. esté preocupado que su hijo pueda estar usando drogas ilegales o corra el riesgo de experimentar, usar, o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, favor de contactar al consejero de la escuela. El consejero de la escuela le puede dar a Ud. una lista de recursos en la comunidad que le puede ayudar. El TDSHS mantiene información sobre la salud mental de

niños y servicios de intervención del abuso de sustancias en su sitio Web:  
<http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

## **CONOCIMIENTO DEL SUICIDIO**

El distrito está comprometido a trabajar con los padres para apoyar el desarrollo sano mental, emocional y conductual de sus estudiantes. Si usted está preocupado acerca de su hijo, por favor acceda <http://www.texasuicideprevention.org> o comuníquese con el consejero de la escuela para más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

## **LLEGADAS TARDE**

Alentamos a los padres de familia para que traigan a sus hijos a la escuela a tiempo. Las clases empiezan inmediatamente después de la campana de llegada tarde.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS INSTRUCCIONALES**

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

## **TRANSFERENCIAS**

El director de escuela está autorizado a transferir un estudiante de un salón de clase a otro.

Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad**, en la página 11, **Intimidación**, en la página 17, y **Estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan educación especial**, en la página 11, para otras opciones de transferencia.

## **TRANSPORTE**

### **Viajes auspiciados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Tal como fue aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular podrá establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre pide que el estudiante sea entregado a los padres o con otro adulto designado por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos de la escuela**

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que viven dos o más millas de la escuela. Este servicio se ofrece sin costo alguno para los estudiantes.



Las rutas de autobuses y paradas serán designados anualmente, y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela y en el sitio Web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben descargar pasajeros solamente en las paradas autorizadas.

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

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

Se espera que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito se mantengan en buenas condiciones y que el transporte sea seguro. Al usar los vehículos del distrito, incluyendo autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de una manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo ni su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en cualquier vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Siga todas las demás normas establecidas por el operador del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil el privilegio de subirse en un vehículo del distrito, incluso a un autobús de la escuela, puede ser suspendido o revocado.

## **VANDALISMO**

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrajar, o dañar la propiedad de la escuela.

Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

## **CÁMARAS DE VIDEO**

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

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

A pedido de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un empleado, o un miembro de la Mesa Directiva, la ley estatal requiere que el distrito coloca equipo de grabación de video y audio en un salón de clase en que el estudiante pasa por lo menos 50 por ciento de su día instruccional, referido en la ley como una clase autónoma. La mayoría de estudiantes en este tipo de clase también debe ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de video en un salón de clase u otro escenario en que su estudiante recibe servicios de educación especial, el distrito le proveerá notificación a Ud. Favor de hablar directamente con el director para más información o para pedir la instalación y operación de este equipo.

## **VISITANTES A LA ESCUELA**

### **Visitantes en general**

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

Centro ISD está comprometido a proveer un ambiente seguro para los estudiantes, personal y visitantes. Para lograr esto, el Distrito está implementando un sistema de manejo de visitantes. Este sistema, llamado Raptor, reemplazará a los registros en papel y es capaz de escanear identificaciones, produciendo los pases de visitantes y revisando todos los visitantes contra las bases de datos de delincuentes sexuales registrados. La meta total es mejor controlar el acceso a todas las escuelas de CISD proporcionando así una mayor seguridad para nuestros estudiantes y personal. Información adicional sobre el Raptor puede encontrarse en [www.raptorware.com](http://www.raptorware.com).

Todos los visitantes a cualquier campus del distrito deben tener una identificación con foto válida que puede ser escaneado para que un pase de visitante se puede imprimir. Los padres que deseen recoger a sus hijos durante el día escolar deben tener un ID escaneado para la documentación.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y sólo mientras su duración o frecuencia no interfiere

con la entrega de enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Incluso si la visita es aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina principal primero.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá el comportamiento disruptivo.

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospecto y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

### **Retirando a los Estudiantes de la Escuela**

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

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

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

## GLOSARIO

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

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

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

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunas casos, al 75%, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido o una nota final perdida por las ausencias.

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

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

**IEP** es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

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

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

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

la instrucción de la educación de la salud en el distrito, también como proveer ayuda con otros asuntos del bienestar de estudiantes y empleados.

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

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

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación obligatoria del estado alternativa diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** Está disponible para los estudiantes elegibles para los cuales un version español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Por mandato del Estado**-se requieren de los estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. El desempeño exitoso a veces es una condición de promoción, y pasando las evaluaciones STAAR EOC, en su caso, es una condición de graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario para la promoción o graduación.

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

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

**TxVSN** es la Red de Escuela Virtual de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son enseñados por instructores calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

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

## APÉNDICE I: Regla de Libertad de la Intimidación

*Nota al productor del manual:* Debido a la ley estatal requiere que la política del distrito sobre acoso escolar se distribuirá en su Manual (s) del estudiante, la siguiente se ha formateado para que usted inserte más fácilmente FFI (LOCAL) del distrito aquí en vez de en el cuerpo del propio manual.

Note que se puede revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más corriente del reglamento, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Abajo está el texto de la regla FFI(LOCAL) de Center ISD desde la fecha en que se finalice esta Manual para este año escolar.

BIENESTAR DE ESTUDIANTES: LIBERTAD DE LA INTIMIDACION FFI(LOCAL)

Adoptado en 2/20/2012

---

**Nota:** Esta política se dirige a la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran los estudiantes del Distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI se utiliza en conjunción con FFH para cierta conducta prohibida. Para conocer los requisitos relacionados con el abuso y negligencia infantil de informes, consulte FFG.

---

ACOSO  
PROHIBIDO

El Distrito prohíbe el acoso según la definición de esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de la política del Distrito y está prohibido.

DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen la expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que se produce en la propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante; o
2. Es suficientemente severo, persistente, y basta con que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Esta conducta se considera acoso si:

1. Explota un desequilibrio de poder entre el estudiante agresor y el estudiante víctima a través de la expresión escrita o verbal o física; y
2. Interfiere con la educación de un estudiante o sustancialmente interrumpe el funcionamiento de una escuela.

EJEMPLOS	La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, el confinamiento, el asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, rumores, o el ostracismo.
REPRESALIAS	El Distrito prohíbe las represalias por un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace que un informe de la intimidación, sirve como testigo, o participa en una investigación.
EJEMPLOS	Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados o reducciones de grados injustificados. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias.
RECLAMO FALSO	Un estudiante que intencionalmente hace una declaración falsa, ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.
NOTIFICACIÓN OPORTUNA	Informes de acoso escolar se harán tan pronto como sea posible después de que el presunto acto o conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.
PROCEDIMIENTOS DE INFORMES	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado la intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.
INFORME DEL ESTUDIANTE	
INFORME DEL EMPLEADO	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba el aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha o pueden haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o su designado.
FORMATO DEL INFORME	Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o persona designada deberá reducir los informes orales a la forma escrita.

CONDUCTA PROHIBIDA	El director o persona designada deberá determinar si los alegatos en el informe, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, o discapacidad . Si es así, el Distrito deberá proceder de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto una conducta prohibida y la intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.
INVESTIGACIÓN DE INFORME	El director o persona designada deberá realizar una investigación adecuada sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe. El director o persona designada deberá tomar sin demora medidas provisionales calculada para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, en su caso.
CONCLUIR LA INVESTIGACION	En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe ser completado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de Distrito del informe inicial alegando acoso; Sin embargo, el director o persona designada deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.  El director o persona designada deberá preparar un informe final, escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió la intimidación, y si es así, si la víctima utiliza autodefensa razonable. Una copia del informe se enviará al Superintendente o su designado.
AVISO A LOS PADRES	Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.
ACCIÓN DEL DISTRITO ACOSO	Si los resultados de una investigación indican que se produjo la intimidación, el Distrito deberá responder con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculada para resolver la situación.
DISCIPLINA	Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó la autodefensa razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a una acción disciplinaria.  La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales, además del Código de Conducta del Estudiante.
ACCIÓN CORRECTIVA	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, seguimiento investigaciones para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la supervisión del personal de las áreas donde se ha producido



la intimidación, y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

**TRANSFERENCIAS**

El director o persona designada deberá referirse a FDB para disposiciones de transferencia.

**CONSEJERÍA**

El director o persona designada deberá notificar a la víctima, el estudiante que participó en la intimidación y cualquier estudiante que fue testigo de la intimidación de las opciones de orientación disponibles.

**CONDUCTA IMPROPIA**

Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de conducta o acoso prohibido, el Distrito puede adoptar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

**CONFIDENCIALIDAD**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, personas contra las que se presentaron un informe, y los testigos. Revelaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

**APELACIÓN**

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.

**REGISTROS DE RETENCIÓN**

La retención de registros debe estar de acuerdo con el CPC (LOCAL).

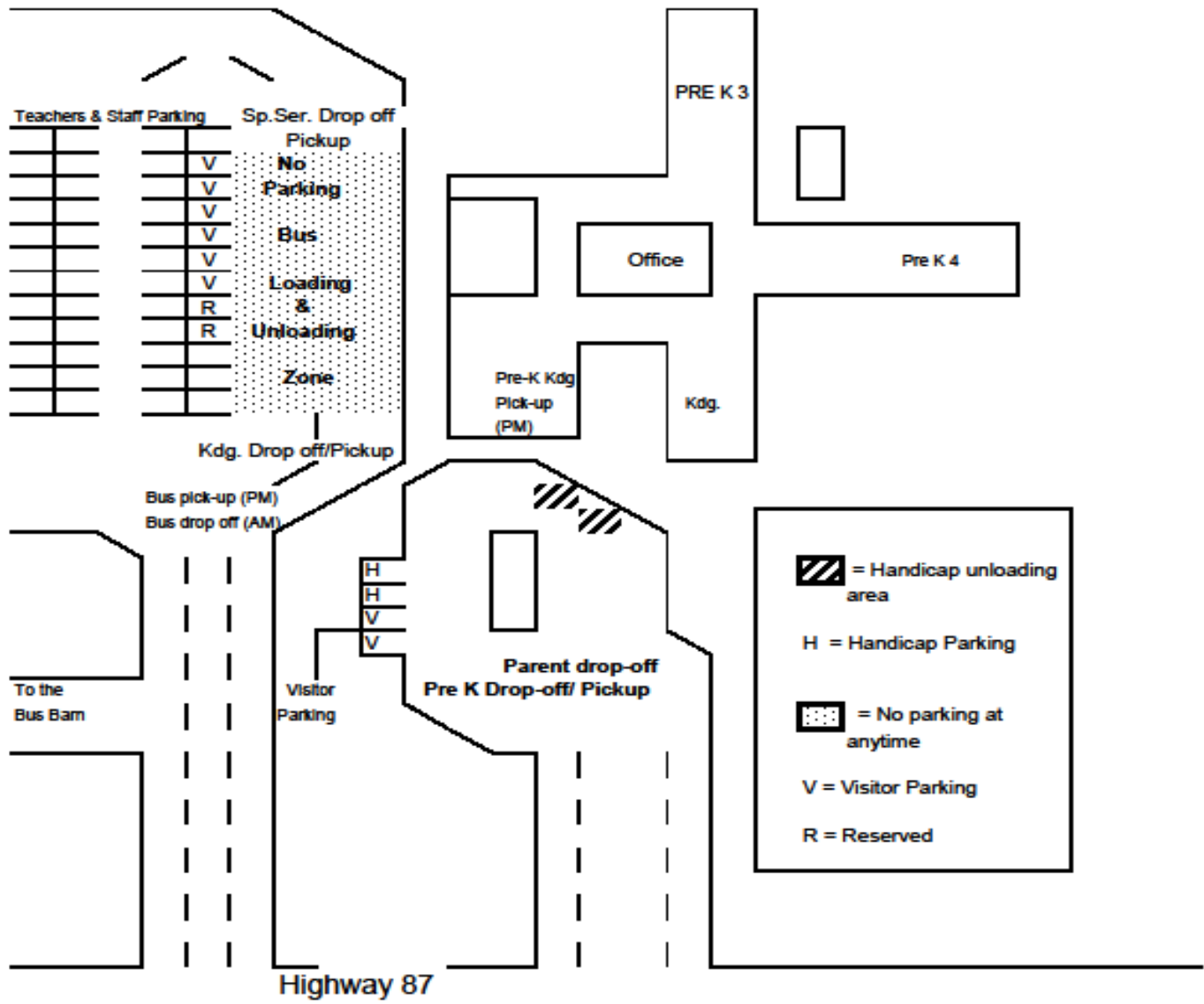
**ACCESO A LAS POLITICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS**

Esta política y los procedimientos que se acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para los empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

## **APENDICE II:**

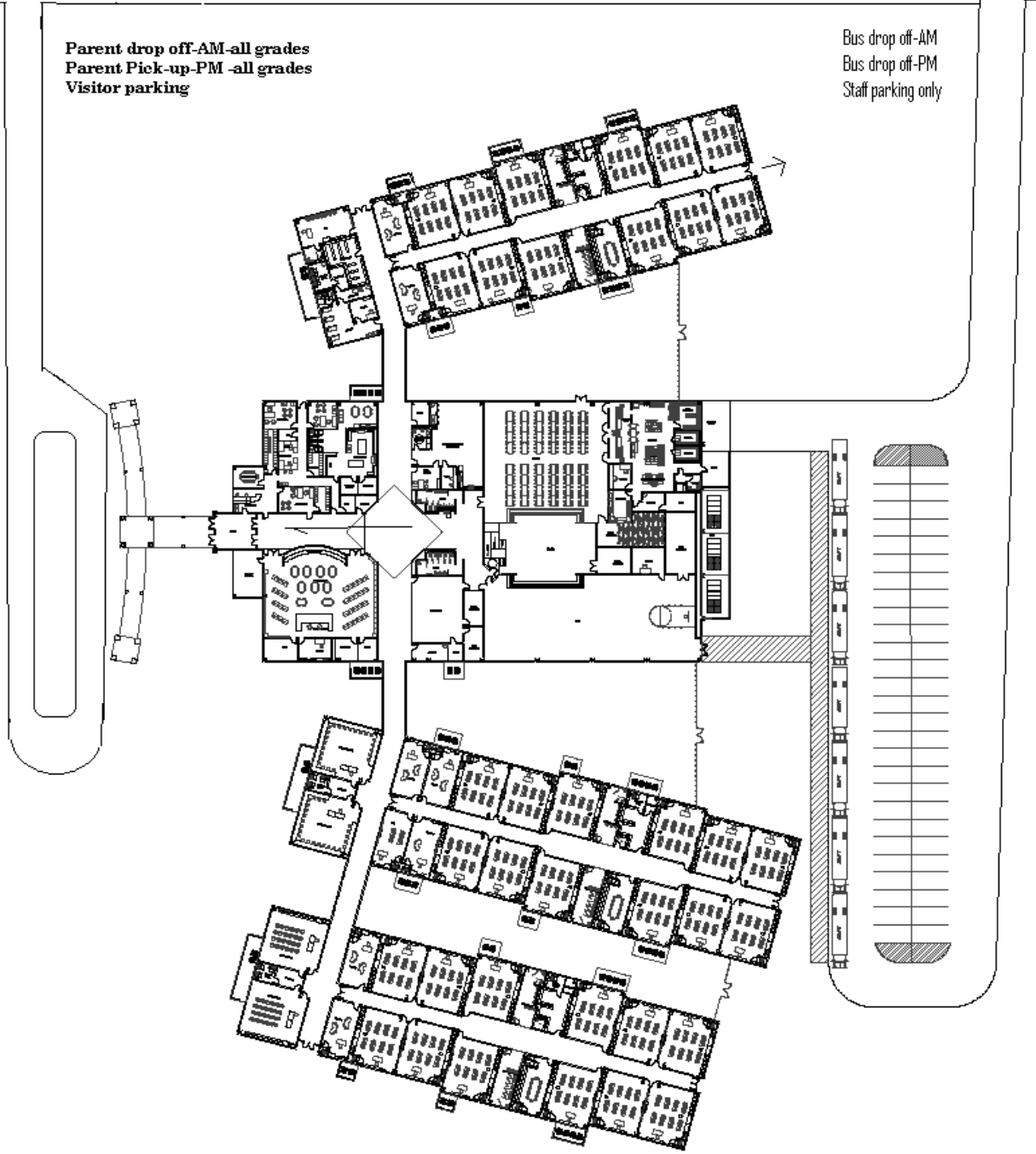
### **Mapas Del Campus**

F.L. Moffett Primary School

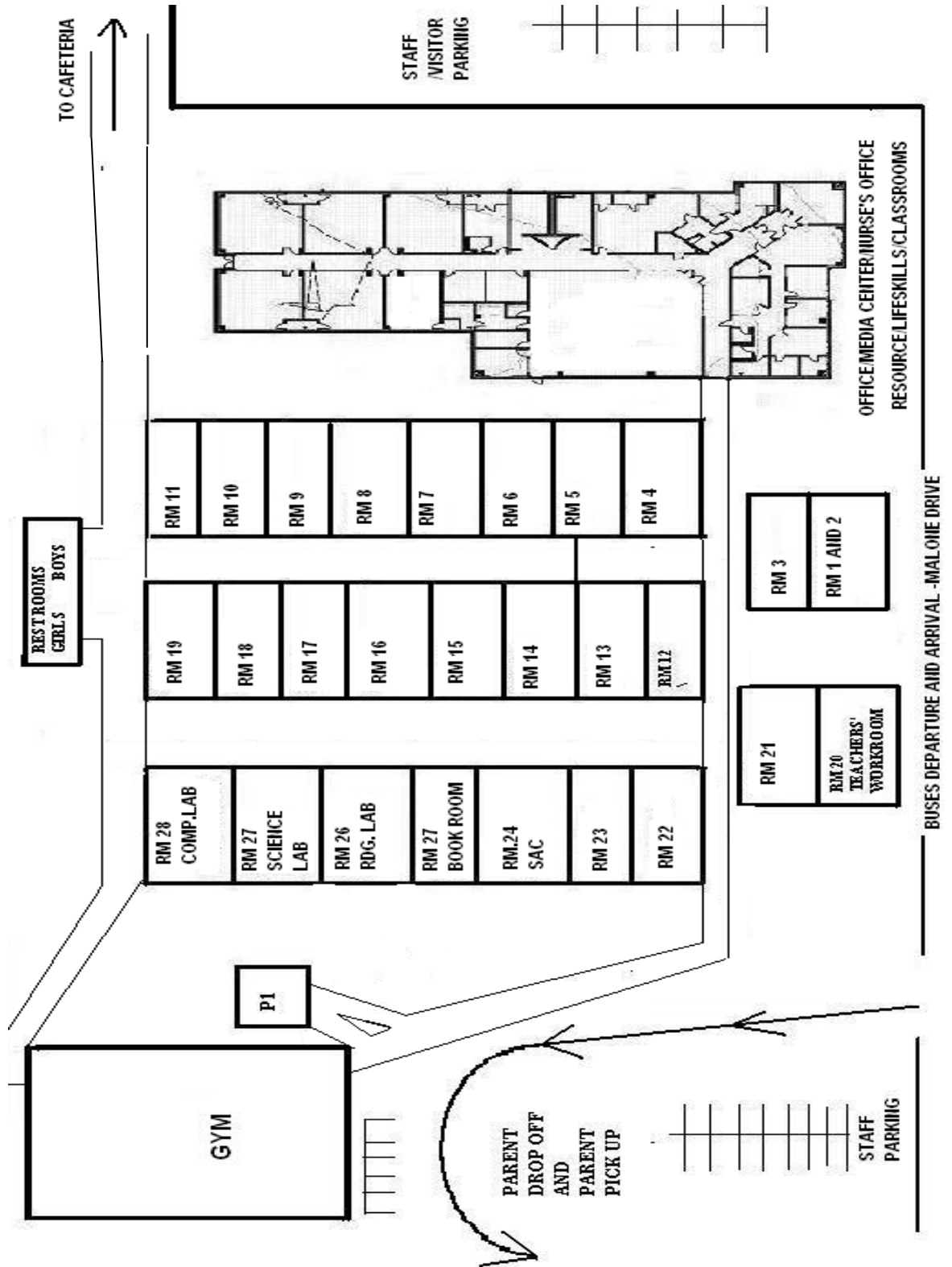


# Center Elementary School

Roughrider drive



# Center Intermediate School



## APENDICE III:

### 2018-2019 GUIAS DE GRADOS DE LA ESCUELA ELEMENTARIA

#### I. Introducción/Racional

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

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

#### II. Estándares para Maestría

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel será validada por las evaluaciones que, o bien pueden ser incorporados en la unidad o de las evaluaciones finales o puede ser administrado por separado. Maestría de al menos 70 por ciento de los objetivos será requerido.

Las asignaturas del curso y las evaluaciones de la unidad deben de ser usadas para determinar los grados del estudiante en una materia con un promedio de grado 70 o más alto para ser considerado para pasar de grado.

#### III. Grado/Reporte de Progreso

Los reportes de grados deben ser expedidos cada nueve semanas en reportes de calificaciones. Reportes de progreso deben de ser enviados a casa con los estudiantes después de la tercer y sexto semana de cada periodo de grados de seis semanas. **Si los grados de un estudiante bajan a menos de 70 en cualquier tiempo, la maestra/el maestro hará todo el esfuerzo de ponerse en contacto con el padre/guardian por escrito o por teléfono.**

#### IV. Procedimientos de Grados

El éxito de los estudiantes será basado en el grado de maestría del currículo del distrito que es basada en las destrezas y los conocimientos esenciales de Texas (TEKS). Grado numéricos serán tomados y reportados teniendo al 70 representando que 70% de los objetivos requeridos y el grado mínimo para pasar. Ninguna calificación sobre 100 se dará a menos que el grado es de un curso que se pondera de acuerdo con la política.

Responsabilidades de los Maestros:

- a. Seguir las guías de CES y el Distrito

- b. Sacar un promedio correcto de los grados
- c. Tomar los grados correctos para los asignados
- d. Verificar los trabajo calificados por otros estudiantes
- e. Regresar el trabajo calificado a los estudiantes en un tiempo adecuado
- f. Proporcionar una oportunidad para re-enseñar y retomar exámenes en objetivos no dominados
- g. No subir o bajar un grado por participar o no participar en actividades extracurriculares

Responsabilidad de los Estudiantes:

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

## V. Determinación de Grado

Las evaluaciones y asignaciones deben cumplir con el rigor exigido por los TEKS. Cada comité de materia de los grados se reunirá para determinar evaluaciones comunes y asignaturas que serán usadas. Notas de modificaciones/acomodaciones serán puestas en las calificaciones y en las asignaturas.

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

Artes de Lenguaje (Lectura, Fonética, Escritura, Gramática) – 12

Matemáticas – 12

Ciencias Sociales – 9

Ciencias – 9

El promedio de las nueve semanas para matemáticas, ciencias y ciencias sociales será el promedio de las calificaciones registradas. El promedio de las nueve semanas para artes de lenguaje serán basadas 50% en lectura y 50% en escritura.

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

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

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

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

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

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

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

**Re-enseñar/Re-tomar exámenes/Re-evaluar la maestría** – a los estudiantes se les dará una oportunidad razonable para reponer o rehacer una tarea de clase o un examen para 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 examen dentro de una semana después del regreso de la tarea o el examen
2. Re-enseñanza o reponer trabajo perdido debido a una ausencia sera antes o después de la escuela
3. El estudiante recibirá una puntuación maxima de 70 en cualquier tarea o examen que se repone

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



90	-	100	=	A
80	-	89	=	B
70	-	79	=	C
69 y mas bajo			=	F

## VI. Tipos de Evaluaciones/Asignaturas

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

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

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

Evaluaciones – Evaluaciones son diseñados para medir el nivel de maestría de los TEKS. Evaluaciones son considerados ser de capitulo, conceptos de unidades, o cumulativos (semanal, tres o seis y nueve semanas). Exámenes mayores son programados y anunciados por adelantado.

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

# 2018-2019 GUIAS DE GRADOS DE LA ESCUELA INTERMEDIA

## I. Introducción/Racional

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

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

## II. Estándares para Maestría

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel será validada por las evaluaciones que, o bien pueden ser incorporadas en la unidad o de las evaluaciones finales o puede ser administrado por separado. Maestría de al menos 70 por ciento de los objetivos será requerido.

Las asignaturas del curso y las evaluaciones de la unidad deben de ser usadas para determinar los grados del estudiante en una materia con un promedio de grado 70 o más alto para ser considerado para pasar de grado.

## III. Grado/Reporte de Progreso

Los reportes de grados deben ser expedidos cada nueve semanas en reportes de calificaciones. Reportes de progreso deben de ser enviados a casa con los estudiantes después de la tercer y sexta semana de cada periodo de grados de nueve semanas. **Si los grados de un estudiante bajan a menos de 70 en cualquier tiempo, la maestra/el maestro hará todo el esfuerzo de ponerse en contacto con el padre/guardian por escrito o por teléfono.**

## IV. Procedimientos de Grados

El éxito de los estudiantes será basado en el grado de maestría del currículo del distrito que es basada en las destrezas y los conocimientos esenciales de Texas (TEKS). Grados numéricos serán tomados y reportados teniendo al 70 representando que 70% de los objetivos requeridos y el grado mínimo para pasar. Ninguna calificación sobre 100 se dará a menos que el grado es de un curso que se pondera de acuerdo con la política.

Responsabilidades de la Maestra:

- a. Seguir las guías de CIS y el Distrito
- b. Sacar un promedio correcto de los grados
- c. Tomar los grados correctos para los asignados
- d. Verificar los trabajos calificados por otros estudiantes
- e. Regresar el trabajo calificado a los estudiantes en un tiempo adecuado
- f. Proporcionar una oportunidad para re-enseñar y retomar exámenes en objetivos no dominados
- g. No subir o bajar un grado por participar o no participar en actividades extracurriculares

Reponsabilidad de los Estudiantes:

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

**V. Determinación de Grado**

Las evaluaciones y asignaciones deben cumplir con el rigor exigido por los TEKS. Cada comité de materia de los grados se reunirá para determinar evaluaciones comunes y asignaturas que serán usadas. Notas de modificaciones/acomodaciones serán puestas en las calificaciones y en las asignaturas.

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

Escritura - 12

Lectura -12

Matemáticas – 12

Ciencias Sociales – 9

Ciencias – 9

El promedio de las seis semanas para matemáticas, ciencias y ciencias sociales será el promedio de las calificaciones registradas. El promedio de las seis semanas para artes de lenguaje serán basadas 50% en lectura y 50% en escritura.

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

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

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

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

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

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

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

**Re-enseñar/Re-tomar exámenes/Re-evaluar la maestría** – a los estudiantes se les dará una oportunidad razonable para reponer o rehacer una tarea de clase o un examen para 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 examen dentro de una semana después del regreso de la tarea o el examen
2. Re-enseñanza o reponer trabajo perdido debido a una ausencia será antes o después de la escuela
3. El estudiante recibirá una puntuación máxima de 70 en cualquier tarea o examen que se repone

**Transferencia de Estudiantes** – Si un estudiante se transfiere a la escuela de una escuela que usa grados de letra, usaremos la siguiente tabla de conversión para asignar los grados:

90	-	100	=	A
80	-	89	=	B
70	-	79	=	C
69 y mas bajo			=	F

## **VI. Tipos de Evaluaciones/Asignaturas**

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

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

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

Evaluaciones – Evaluaciones son diseñados para medir el nivel de maestría de los TEKS. Evaluaciones son considerados ser de capitulo, conceptos de unidades, o cumulativos (semanal, tres o seis y nueve semanas). Exámenes mayores son programados y anunciados por adelantado.

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

## **APENDICE IV:**

### **Poliza del Distrito sobre la Involucración de los Padres/Familia**

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

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

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

- La comunicación entre la escuela y el hogar debe ser regular, de ambos lados, y significativa
- Las destrezas de padre serán promovidas y apoyadas
- Los padres/familias tomaran un papel integral en asistir con el aprendizaje de los estudiantes
- Los padres/familias serán bienvenidas en las juntas a nivel de campo y distrito y su apoyo y asistencia serian buscadas en las decisiones que afecten a sus hijos y familias.
- El distrito y los campos apoyaran a los padres/familias en sus papeles como los primer maestros y maestros mas importantes de sus hijos.
- Los recursos de la comunidad serán usados para reforzar el aprendizaje de las escuelas, las familias, y los estudiantes.

El distrito independiente escolar de Center apoya la implementación de oportunidades para el desenvolvimiento profesional para los miembros de la facultad para mejorar el entendimiento de estrategias efectivas de la involucración de los padres/familias. El distrito también reconoce la importancia del liderazgo administrativo en poniendo las expectativas y creado un ambiente que alienta la participación de los padres.

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

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

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

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

Para promover la comunicación entre familias y escuelas, nosotros:

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



## Escuela Intermedia de Center

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

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

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

Para promover la comunicación entre familias y escuelas, nosotros:

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

