

# Distrito Escolar Independiente de Center



## Manual del Estudiante

Año Escolar 2025–2026

Manual para Estudiantes de Center ISD

## **Manual para Estudiantes de Center ISD**

**Año Escolar 2025-26**

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

## Contenido

Distrito Escolar Independiente de Center	0
Manual del Estudiante	0
Manual para Estudiantes de Center ISD	1
Prefacio para padres y estudiantes:	8
Accesibilidad	9
Primera sección: Derechos de los padres	10
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	10
Retirar a un Estudiante de la Instrucción o Excusar a un Estudiante de un Componente de Instrucción Requerido	18
[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría que ofrece la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte la sección Pruebas estandarizadas para obtener información sobre la instrucción acelerada obligatoria después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas obligatorias del estado.]	20
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito	20
Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales	25
Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes	33
Ausencias/Asistencia	33
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)	39
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)	39
Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado)	39
Intimidación (todos los niveles de grado)	40
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)	42
Celebraciones (todos los niveles de grado)	43
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)	44
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)	47
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)	48
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	48
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)	49
Comunicaciones (todos los niveles de grado)	51
Quejas e inquietudes (todos los niveles)	52
Conducta (todos los niveles)	52

## Manual para Estudiantes de Center ISD

Consejería	54
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)	56
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)	56
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia	57
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	58
Discriminación	62
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)	62
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	62
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)	64
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles)	66
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	69
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)	69
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	69
Tarifas (todos los niveles)	71
Recaudación de fondos (todos los niveles)	72
Zonas sin pandillas (todos los niveles)	72
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)	72
Pautas de calificación (todos los niveles de grado)	72
Graduación (solo niveles de grado de secundaria)	80
Acoso	86
Novatadas (todos los niveles)	87
Salud— Física y mental	87
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	96
Agencias del orden público (todos los niveles de grado)	99
Salir del campus (todos los niveles de grado)	100
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	101
Trabajo de recuperación	102
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)	103
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)	104
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)	105
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)	106
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	106
Oración (todos los niveles de grado)	107
Promoción y repetición	107
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela	108
Instrucción remota	108
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)	108

## Manual para Estudiantes de Center ISD

Represalias	109
Evaluaciones del Estado obligatorias	109
Seguridad (todos los niveles de grado)	111
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	113
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)	113
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	118
Registros	118
Acoso sexual	120
Programas especiales (todos los niveles)	120
Pruebas estandarizadas	121
Escuela de verano (todos los niveles)	121
Llegadas tarde (todos los niveles)	121
<b>(CMS)</b>	<b>122</b>
Acción	<a href="#"><u>1222</u></a>
Tres (3) tardanzas	<a href="#"><u>1222</u></a>
Cuatro (4) tardanzas	122
Cinco (5) tardanzas	122
Seis (6) tardanzas	122
Siete (7) tardanzas	122
Ocho (8) tardanzas	122
Nueve (9) tardanzas	122
Diez (10) tardanzas	122
Once (11) tardanzas	122
Doce (12) tardanzas	122
Trece (13) tardanzas	122
Catorce (14) tardanzas	122
Quince (15+) tardanzas	122
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles)	123
Transferencias (todos los niveles de grado)	124
Transporte (todos los niveles de grado)	124
Vandalismo (todos los niveles de grado)	126
Videocámaras (todos los niveles de grado)	126
Visitantes a la escuela (todos los niveles)	126
Voluntarios (todos los niveles)	128
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)	128
Baja de la escuela (todos los niveles)	128
Reglamento para la ausencia de intimidación	132
Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar	132

## Declaración de Misión

Center ISD reconoce que cada estudiante tiene necesidades individuales y que todos los estudiantes son aprendices diversos. Como resultado, la misión de Center ISD es desafiar a cada estudiante a alcanzar su potencial intelectual, creativo y físico al brindar un plan de estudios completamente integrado y una instrucción rigurosa. Al hacerlo, Center ISD proporcionará un entorno de aprendizaje enriquecedor que empodere a todas las partes interesadas para convertirse en diseñadores creativos y seguros de su futuro y brindará oportunidades de colaboración para desarrollar el respeto por las diferencias individuales y los valores de la comunidad.

## DECLARACIONES DE CREENCIAS

- **CREEMOS** que, con la instrucción y el apoyo adecuados, todos los estudiantes cumplirán o superarán las expectativas de aprendizaje.
- **CREEMOS** que el aprendizaje de adultos es un compromiso de por vida esencial para el éxito de los estudiantes.
- **CREEMOS** que la diversidad debe ser respetada, apreciada y valorada para fortalecer el aprendizaje para todos.
- **CREEMOS** que todos son responsables del éxito de cada estudiante.
- **CREEMOS** que el liderazgo activo es esencial y responsabilidad de todos.
- **CREEMOS** que será necesario un cambio significativo para garantizar que todos los estudiantes tengan éxito.
- **CREEMOS** que todas las partes de un sistema deben trabajar juntas para que nuestra visión se convierta en realidad.

### Mesa Directiva

Miembros	Período	Correo electrónico
Greg Hubbard, Vice Presidente	2022-2026	<a href="mailto:greg.hubbard@centerisd.org">greg.hubbard@centerisd.org</a>
Josh Burns, Miembro	2024-2028	<a href="mailto:josh.burns@centerisd.org">josh.burns@centerisd.org</a>
Cody Miller, Miembro	2024-2028	<a href="mailto:cody.miller@centerisd.org">cody.miller@centerisd.org</a>
Casey Lout, Secretaria	2024-2028	<a href="mailto:casey.lout@centerisd.org">casey.lout@centerisd.org</a>
James Ragan, Miembro	2024-2028	<a href="mailto:james.ragan@centerisd.org">james.ragan@centerisd.org</a>
Ben Wulf, Miembro	2022-2026	<a href="mailto:ben.wulf@centerisd.org">ben.wulf@centerisd.org</a>
Deuce Wulf, Presidente	2022-2026	<a href="mailto:deuce.wulf@centerisd.org">deuce.wulf@centerisd.org</a>

## Manual para Estudiantes de Center ISD

### Información de la Reunión

Las reuniones regulares de la junta normalmente se llevarán a cabo el segundo Jueves de cada mes a las 12:00 p. m. Cuando se considere necesario y para conveniencia de los miembros de la Junta, el Presidente de la Junta podrá cambiar la fecha, hora o lugar de una reunión regular con el aviso correspondiente.

### **Center ISD Administration**

- Dr. Brian Morris Superintendent de las Escuelas
- Valerie Moore Directora Financiera
- Jake Henson Asistente del Superintendente
- Brandy Bennefield Directora Académica
- Amber Mathews Directora de Currículo, Instrucción, Assessment, RTI
- Briana Evans Coordinadora de Aprendizaje Digital
- Holly Mikesh Directora de Recursos Humanos
- Carey Agnew Directora de Servicios Especiales
- Inez Hughes Directora de Programas Federales
- Dr. Byron Miller Coordinador del Título IX/redactor de subvenciones
- Brett Wheeler Director de 504
- lletha Fountain Coordinadora de PEIMS
- Ruth Gonzalez Accounts Payable
- Lisa Hailey Payroll Officer
- Laura Ramirez Recepcionista
- Joyce Permenter Secretaria del Superintendente

107 PR 605 Center, TX. 75935

936-598-5642

### **Campus Administration**

#### **Center High School**

- Heath Hagler Director
- Matt Gregory Director Asociado
- Tim Norman Subdirector

658 Roughrider Dr. Center, TX. 75935

936-598-6173

#### **Center Middle School**

- Jennifer Tomlin Directora
- Elizabeth Bennett Subdirectora
- Hirman Harrison Subdirector

624 Malone Dr. Center, TX. 75935

936-598-5619

#### **Center Elementary School**

- Sally Wilburn Directora
- Amanda Smith Subdirectora

621 Roughrider Dr. Center, TX. 75935

936-568-3625

#### **F.L. Moffett Primary School**

- Jessica Wallace Directora
- Perla Araiza Subdirectora
- Crystal Chisenhall Subdirectora
- 294 Stadium Dr. Center, TX. 75935 936-598-6266

#### **Roughrider Academy and DAEP**

- Thomas Swearingen Director

## Manual para Estudiantes de Center ISD

302 Kennedy St. Center, TX. 75935 936-598-1540

### **Little Riders Academy**

- Monica Caldas Directora

294 Stadium Dr. Center, TX. 75935 936-598-1543

### **Athletics**

- Nick Brown Director

658 Roughrider Dr. Center, TX. 75935 936-598-1520

### **Band**

- Chris Smith Director

658 Roughrider Dr. Center, TX. 75935 936-598-6173

### **Maintenance, Transportation, Custodial**

- Amanda Kirby Supervisora de Transporte/Coordinadora de Seguridad

- Jesse Ruiz Supervisor de Mantenimiento

- Cody Fontaine Supervisor de Limpieza

495 TX-500 Loop Center, TX. 75935 936-598-2880

### **Technology**

- Richard Miller Director

404 Mosby St. Center, TX. 75935 936-598-5614

### **Food Services**

- Tina Byrnes Directora

624 Malone Dr. Center, TX. 75935 936-598-1599

## **Prefacio para padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

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

El Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Center es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Primera sección: Derechos de los padres** describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

**Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

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

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

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

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

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en la Oficina Principal.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

Este manual de reglamentos incluye:

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

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

*Jake Henson*

*Asistente del Superintendente*

*P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935*

[jake.henson@centerisd.org](mailto:jake.henson@centerisd.org)

*(936)598-5642*

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

- Formulario de Reconocimiento O Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante,
  - Aviso sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres Sobre la Divulgación de Información del estudiante.
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Vea Objeción a la divulgación de información del directorio y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, evaluaciones en la para obtener más información].

## **Accesibilidad**

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

*Jake Henson*

*Asistente del Superintendente*

*P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935*

[jake.henson@centerisd.org](mailto:jake.henson@centerisd.org)

*(936)598-5642*

## **Primera sección: Derechos de los padres**

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

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

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

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

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

#### **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana**

##### ***Notificación Anual***

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

Este curso está diseñado para que los estudiantes comprendan y exploren aspectos importantes de su desarrollo físico, emocional y social. Explorarán los cambios que ocurren durante la pubertad, aprenderán a prevenir y responder a la violencia, incluyendo el acoso, el hostigamiento, la trata de personas con fines de explotación sexual y el abuso, y desarrollarán habilidades para tomar decisiones sexuales responsables basadas en el respeto, los valores y la información veraz. El curso también abarca conocimientos esenciales sobre las infecciones de transmisión sexual (ITS) y el VIH/SIDA, incluyendo cómo se propagan, previenen y tratan. Mediante interesantes debates y actividades, los estudiantes desarrollarán la confianza y las habilidades de toma de decisiones necesarias para llevar una vida sana, respetuosa e informada.

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

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG(LOCAL).

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatique que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes.
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual].

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

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

### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)

## Manual para Estudiantes de Center ISD

recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Este curso está diseñado para que los estudiantes comprendan y exploren aspectos importantes de su desarrollo físico, emocional y social. Explorarán los cambios que ocurren durante la pubertad, aprenderán a prevenir y responder a la violencia, incluyendo el acoso, el hostigamiento, la trata de personas con fines de explotación sexual y el abuso, y desarrollarán habilidades para tomar decisiones sexuales responsables basadas en el respeto, los valores y la información veraz. El curso también abarca conocimientos esenciales sobre las infecciones de transmisión sexual (ITS) y el VIH/SIDA, incluyendo cómo se propagan, previenen y tratan. Mediante interesantes debates y actividades, los estudiantes desarrollarán la confianza y las habilidades de toma de decisiones necesarias para llevar una vida sana, respetuosa e informada.

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

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo/a de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana, Violencia en la pareja, y Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (Para todos los niveles)].

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

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

El consejero escolar del campus llamará y notificará a un padre para discutir los procedimientos para recomendar intervenciones para un estudiante que muestra señales de advertencia.

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

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

*Lindsay Montario, R.N.*  
*RN Coordinator*  
*PO Drawer 1689 Center, TX75935*  
[Lindsay.montario@centerisd.org](mailto:Lindsay.montario@centerisd.org)  
*936-598-6173*

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

[Consulte Apoyo para la salud mental (para todos niveles.)]

### **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

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

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

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

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

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el [Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**

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

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

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

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

### **Exclusión voluntaria de Matemáticas avanzadas en los grados 6 a 8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante obtuvo un rendimiento dentro del 60 por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de quinto grado o dentro del 40 por ciento superior en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de quinto grado del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en 6.º grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en 8.º grado y en matemáticas avanzadas en 9.º a 12.º grado.

El padre del estudiante puede excluir automáticamente al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

### **Prohibición de uso de castigo físico**

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

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

### **Nota:**

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

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

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

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

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

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

### **Y/O**

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

### **Y/O**

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

### **Objeción a la divulgación de información del directorio**

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

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

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico)

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

**Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en el plazo de 10 días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. [Vea el Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante, incluido en el paquete de formularios].**

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

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo de estudio principal; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos deportivos. Si un padre se opone a la divulgación de la información de la estudiante incluida en el formulario de respuesta a la información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas deportivos

**Nota:** Vea también Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante.

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

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores

militares o de las instituciones de educación superior y que proporcione la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionado al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

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

### **Participación en Encuestas de Terceros**

#### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal***

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

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

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

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

#### ***“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

Vea Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

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

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

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

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

### **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**

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

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

[Vea Juramentos y un minuto de silencio (Para todos Grados) y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

### **Creencias Religiosas o Morales**

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

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

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

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

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

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

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del 10 por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría que ofrece la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Obtener información sobre la instrucción acelerada obligatoria después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas obligatorias del estado.]

## **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito**

### **Revisión de los padres de los materiales de instrucción**

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

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

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

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa de estudios de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en esa clase antes del inicio de cada semestre. Los padres pueden obtener copias adicionales del plan o del programa de estudios si lo solicitan. Los planes de instrucción o el programa de estudios se enviarán a casa con los estudiantes al final de la segunda semana de clases.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de la biblioteca en línea y a los materiales de la biblioteca, consulte Biblioteca (todos los grados).]

### **Revisión de materiales instructivos por parte del distrito**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus.

### **Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia**

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

### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito**

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

### **Expedientes de los estudiantes**

#### ***Acceso a los expedientes de los estudiantes***

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

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia prestada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición de la ley del término “estrategia de intervención”. Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo/a
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Consulte Biblioteca (todos los grados) para obtener más información].
- Instrumentos de evaluación estatal que se le han administrado al niño/a
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

#### ***Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante***

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA.
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

- Los miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario)
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea Objeción a la divulgación de información del directorio].

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

El director del campus custodia todos los expedientes de los estudiantes matriculados en la escuela asignada. El coordinador del PEIMS custodia todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

Los registros pueden revisarse en persona durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copia de 10 centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen los registros.

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes actualmente inscritos a:

Jessica Wallace  
Directora de FLM  
294 Stadium Drive Center, TX 75935  
Jessica.wallace@centerisd.org  
(936) 598-6266

Sally Wilburn  
Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
sally.wilburn@centerisd.org  
(936) 598-6148

Jennifer Tomlin  
Directora de CMS  
642 Malone Drive Center, TX 75935  
Jennifer.tomlin@centerisd.org  
(936) 598-5619

Heath Hagler  
Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
health.hagler@centerisd.org  
(936) 598-6173

Thomas Swearingen  
Director de RRA  
302 Kennedy Drive Center, TX 75935  
Thomas.swearingen@centerisd.org  
(936) 598-1540

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

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

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

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

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

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

**Nota:** El derecho de los padres o del estudiante elegible a acceder a copias del expediente estudiantil no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes educativos, como las notas personales de un profesor sobre un estudiante compartidas únicamente con un profesor sustituto, no tienen que estar disponibles.

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

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

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

- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

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

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

### **Hijos de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact)  
(<https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact>)

otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- • Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación

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

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

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

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

### **Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela**

#### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

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

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

#### ***Transferencias/Asignaciones por seguridad***

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de

intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

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

[Ver Asistencia perfecta: ningún día de ausencia durante todo el año; Cuadro de honor "A": todas las calificaciones con "A" en el boletín de calificaciones; Cuadro de honor "A-B": todas las calificaciones con "A" y "B" en el boletín de calificaciones; Premios por logros por materia: otorgados por cada maestro en función de las calificaciones y la actitud general hacia la materia y premios adicionales según lo determine el director del campus durante el año; Cuadro de honor; Membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

Acoso escolar (todos los niveles de grado) y políticas FDB y FFI para obtener más información.]

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

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La mesa directiva respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo/a un distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

### **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles del distrito.

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado "cuidado sustituto").

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, vea EI(LOCAL)].

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

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

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

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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O. Box 1689 Center, TX. 75935  
Inez.hughes@centerisd.org  
[936] 598-5642

[Ver Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia y el crédito del curso (solo niveles de grado secundarios)]

## **Estudiantes que no tienen hogar**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

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

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

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

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

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

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

Inez Hughes  
Directora de Servicios Federales  
P.O. Box 1689 Center, TX. 75935  
Inez.hughes@centerisd.org  
[936] 598-5642

[Ver Crédito por examen para avance/aceleración — Si un estudiante no ha tomado el curso/materia y el crédito del curso (solo niveles de grado secundarios)].

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

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

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

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

#### ***Derivaciones a educación especial***

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales \(https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

### ***Persona de contacto para las derivaciones a educación especial***

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

Carey Agnew Jordan  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
carey.agnew@centerisd.org.  
[936] 598-5642 or 598-1600

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

Carey Agnew Jordan  
Directora de Servicios Especiales  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
carey.agnew@centerisd.org.  
[936] 598-5642 or 598-1600

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

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

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

***Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504***

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

Brett Wheeler  
Director de 504  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
[brett.wheeler@centerisd.org](mailto:brett.wheeler@centerisd.org)  
[936] 598 -5642

[Vea Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504 ]

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\) \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Texas Project First \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)
- [TEA Special Education Parent and Family Resources \(https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources\)](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

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

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

**Programa de Texas para Conducir con Discapacidades**

De conformidad con la ley estatal, el distrito notificará sobre el Programa de Texas para Conducir con Discapacidades a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir una comunicación efectiva con un oficial de policía y que reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta su graduación o hasta que cumpla 21 años y a los padres del estudiante.

El Programa de Texas para Conducir con Discapacidades se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa

## Manual para Estudiantes de Center ISD

sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

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

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

### **Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés**

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

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

[Ver Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles) y Programas Especiales (todos los niveles)]

### **Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental protegida bajo Sección 504**

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

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

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

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

## **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes**

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

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

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el principal del campus.

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

### **Asistencia obligatoria**

#### *Prekínder y Kínder*

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

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

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

#### ***A partir de los 19 años***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre

en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

## **Asistencia obligatoria — Exenciones**

### ***Todos los niveles de grado***

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

- Feriados religiosos
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación médica
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal
  - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

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

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles).

### ***Niveles de grado de secundaria***

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento

FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Vea Verificación de asistencia para una licencia de conductor Sólo niveles de grado secundario).]

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

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido.

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

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

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

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

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

#### ***Todos los niveles de grado***

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

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

### ***Estudiantes con discapacidades***

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

### ***De 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Perla Araiza  
Subdirectora de FLM  
294 Stadium Drive Center, TX 75935  
perla.araiza@centerisd.org  
(936) 598-6266

Thomas Swearengen  
RRA Director  
302 Kennedy St. Center, TX 75935  
Thomas.swearengen@centerisd.org  
(936) 598-1540

Amanda Smith  
Subdirectora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
amanda.smitht@centerisd.org  
(936) 598-6148

Tim Norman  
Subdirector de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
tim.norman@centerisd.org  
(936) 598-6173

Elizabeth Bennett  
Subdirectora de CMS  
642 Malone Drive, Center, TX. 75935  
Elizabeth.bennett@centeris.org

(936) 598-5619

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

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

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

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

### ***A partir de los 19 años***

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

### **Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**

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

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

A excepción de las ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden computarse en el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el director o el comité de asistencia considerarán:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.

- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en la sección de Asistencia obligatoria y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o el padre del estudiante tuvieron algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

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

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

El distrito tomará asistencia oficial todos los días F.L. Moffett a las 9:30 a.m., Center Elementary a las 9:45 a.m., Center Middle School a las 10:00 a.m., Center High School a las 10:00 a.m., y Roughrider Academy a las 12:30 a.m.

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

### **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

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

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

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

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

En el plazo de **tres (3) días** de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de **cinco (5) días** consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

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

### ***Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento***

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o a un tratamiento relacionado que le imposibilita asistir, sus padres deben presentar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período de ausencia previsto relacionado con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito. Los padres pueden acceder al formulario requerido contactando a la enfermera del campus o descargándolo de [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) (haga clic en Salud en la pestaña de departamentos).

### **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El [formulario de VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

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

Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea Asistencia obligatoria—Exenciones para niveles de grado de secundaria

### **Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

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

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

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

TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [TEA Performance Reporting Division](#)

(<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

### **Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)**

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

La prueba se administrará en horario diferente durante el año.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

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

Asistencia perfecta: ningún día de ausencia durante todo el año; Cuadro de honor "A": todas las "A" en el boletín de calificaciones; Cuadro de honor "A-B": todas las "A" y "B" en el boletín de calificaciones; Premios de logros por materia: otorgados por cada maestro en función de las calificaciones y la actitud general hacia la materia y premios adicionales según lo determine el director del campus durante el año; cuadro de honor; membresía en la Sociedad Nacional de Honor.

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

El distrito se esmera por evitar la intimidación, de conformidad con los reglamentos del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

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

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

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

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

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de Primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el Director(a) del campus.

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

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

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

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

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

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

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

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. Vea Transferencias/Asignaciones por seguridad.

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

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

[Vea Transferencias/Asignaciones por seguridad, Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias, Novatadas, el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

### **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**

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

- Contabilidad y servicios financieros
- Ciencias animales
- Gestión e inspección de la construcción
- Artes culinarias
- Diagnóstico sanitario
- Terapia sanitaria
- Soldadura

La admisión a estos programas se basa en pautas del curso como se indica en la Guía de descripción de CTE de TEA y TEKS para los cursos en cada área del programa.

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

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

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

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

[Vea la Declaración de no discriminación (todos los grados), para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

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

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

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

[Vea Alergias a los alimentos (para todos los niveles)].

### **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Deber de Informar**

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

### **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a los niños**

#### **Abuso físico**

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes, como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor

- Miedo extremo de volver a casa o ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de que el niño no ha sido visto durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas

### **Abuso sexual**

Entre las posibles señales de advertencia de abuso sexual se incluyen:

- Señales físicas de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar solo con adultos de un determinado sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales que van más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad
- Conocimiento de relaciones sexuales que van más allá de lo que se espera para la edad de un niño/a
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual].

### **Abuso emocional**

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Obediencia excesiva o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustancial

### **Negligencia**

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

## Señales de advertencia de trata

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

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

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

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

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

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe
- Que no tenga control sobre el dinero propio
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo

[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual].

## **Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores**

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

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

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el Localizador del Programa de [Servicios de Apoyo Familiar de Salud y Servicios Humanos de Texas](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) ([https://fss.hhs.texas.gov/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)).

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

## **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, para padres, maltrato infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata humana de niños de edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

## **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)**

Para graduarse con honores, la clasificación de los estudiantes de último año se calculará promediando las calificaciones semestrales obtenidas de 9.º a 12.º grado y cualquier curso de preparatoria tomado antes del 9.º grado por el cual el estudiante obtuvo crédito estatal de graduación. La clasificación para graduarse con honores se calculará en el primer período de

## Manual para Estudiantes de Center ISD

calificaciones de las últimas nueve semanas del último año. La clasificación para admisión temprana a la universidad se calculará al final del penúltimo año. La clasificación para becas se calculará al final del primer semestre del último año.

Los estudiantes recibirán calificaciones por sus cursos según la calificación obtenida y el tipo de curso. Todos los cursos, excepto educación vial, educación física, banda, atletismo y aquellos tomados con un sistema de aprobado/reprobado, se contabilizarán de acuerdo con las disposiciones de esta política.

Las calificaciones de los exámenes de nueve semanas y semestrales se ponderarán de la siguiente manera:

Colocación Avanzada y Crédito Dual\*: +10

Regular: +0

Calificaciones inferiores a 70 en cualquier curso: +0

\*Todo curso de crédito dual tomado para obtener créditos de secundaria ponderados deberá ser aprobado antes de tomar el curso y deberá incluir un acuerdo de articulación con la institución educativa correspondiente.

Los cursos tomados por correspondencia, los cursos tomados por métodos alternativos y los cursos para los cuales se obtiene crédito por medio de exámenes se ponderarán como cursos regulares.

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

Para los fines de determinar la clasificación de la clase para honores, los cursos que hayan sido modificados por el comité ARD del estudiante en cuanto al contenido requerido de los Conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) y que se reflejen en el IEP del estudiante no se contarán como cursos regulares. Sin embargo, los cursos modificados en cuanto a la metodología se contabilizarán de la misma manera que los cursos regulares.

Todos los miembros de la clase que se gradúe con promedios de 90 o más, de acuerdo con esta política y que se gradúen bajo el Programa Recomendado, de Logros Avanzados/Distinguidos, o el programa base con al menos una certificación, serán reconocidos como estudiantes de honor. Los estudiantes que cumplan con este criterio, pero con promedios de menos de 95, serán designados como graduados con "honores". Los estudiantes con promedios de 95 o más serán designados como graduados con los "más altos honores".

### **Valedictorian o Salutatorian**

Para ser elegible para el reconocimiento como valedictorian o salutatorian, un estudiante debe graduarse bajo el Programa Recomendado, de Logros Avanzados/Distinguidos, o el programa base con al menos una certificación y debe haber completado tres años consecutivos, incluido su último año, en la escuela secundaria del Distrito. El estudiante de último año elegible con el promedio de calificaciones (GPA) más alto al final del primer período de informe de las cuartas nueve semanas será reconocido como el valedictorian; El estudiante de último año que cumpla

los requisitos y tenga el segundo promedio más alto en ese momento será reconocido como el alumno con el discurso de despedida.

[Consulte la política EIC para obtener más información].

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

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

[Vea Cambios de horarios (Middle y High School) para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

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

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea Programa de graduación fundamental]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2023 hasta el trimestre de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

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

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

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

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

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

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

La inscripción en estos programas se basa en

- o Un estudiante puede ser elegible para subsidios según su necesidad financiera para las cuotas de los exámenes AP o IB. Consulte la sección **Cuotas (todos los grados)** en la **página 66** para obtener más información.

- o Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE). **Consulte Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundarios)** en la página 35 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.
- o Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.
- o No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

En virtud del programa de Ayuda financiera para transferencias rápidas (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno en cursos de crédito dual en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite que los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de crédito dual se inscriban sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad en el momento de la inscripción del estudiante en el curso de crédito dual. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

- Un estudiante puede ser elegible para subsidios según su necesidad financiera para las cuotas de los exámenes AP o IB. [Consulte Consejo Estudiantil
  - FFA
  - Sociedad Nacional de Honor

Cuotas (todos los grados) para más información].

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación técnica y profesional (CTE). Consulte Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundarios) para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Para fines de crédito dual, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben aprobarse antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Según el nivel de grado del estudiante y el curso, es posible que se requiera una evaluación final del curso obligatoria por parte del estado para graduarse.

No todas las universidades aceptan los créditos obtenidos en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los

padres deben consultar con la universidad a la que asistirán para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado del estudiante.

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

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

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información de contacto de la siguiente manera a [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org)

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo(a) cuando cambia un número de teléfono.

[Vea Seguridad (todos los niveles) para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

### **Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia**

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas de su hijo/a, la escuela de su hijo o el distrito.

### **Pueden aplicarse tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.**

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo/a. [Vea Seguridad (todos los niveles) obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia].

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

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas para estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe el proceso de quejas en detalle, está disponible en el manual de políticas en línea del distrito, [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org), y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una queja entregando el formulario de quejas del distrito al director de la escuela. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito, [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org), y en la oficina del director o superintendente. Los padres también pueden presentar una queja electrónicamente completando el formulario en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) (haga clic en la pestaña de recursos para padres y estudiantes).

En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y entregarse al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, los padres o el estudiante pueden solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud no se resuelve, los padres o el estudiante pueden apelar ante el superintendente o su designado.

Si la inquietud sigue sin resolverse, el distrito ofrece un proceso para que los padres y estudiantes apelen ante la junta directiva.

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por ley, descritos en la política del distrito en FNG(LOCAL).

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

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

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

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

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

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el

sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) y el coordinador de este campus se incluye a continuación:

Perla Araiza  
Subdirectora de FLM  
294 Stadium Drive Center, TX 75935  
[perla.araiza@centerisd.org](mailto:perla.araiza@centerisd.org)  
(936) 598-6266

Amanda Smith  
Subdirectora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[amanda.smith@centerisd.org](mailto:amanda.smith@centerisd.org)  
(936) 598-6148

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

Matthew Gregory  
Director Asociado de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
[matthew.gregory@centerisd.org](mailto:matthew.gregory@centerisd.org)  
(936) 598-6173

Thomas Swearngen  
Director de RRA  
302 Kennedy Drive Center, TX 75935  
[thomas.swearngen@centerisd.org](mailto:thomas.swearngen@centerisd.org)  
(936) 598-1540

## **Entregas**

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

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

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

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

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

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

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

### **Eventos sociales**

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

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

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

### **Consejería**

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

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

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

### **Consejería académica**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

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

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

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

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

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

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

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

[Vea Becas y subsidios para obtener más información].

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

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero o administrador escolar. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo(a), hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

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

[Vea Apoyo para la salud mental (todos los grados), Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia (todos los grados), y Violencia en la pareja.

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

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

### **Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)**

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

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen. [Ver Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado).]

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

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

### **Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia**

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

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

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

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

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

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

### **Aceleración de kínder**

De acuerdo con las reglas de la Junta Estatal, la Junta aprobará los procedimientos desarrollados por el Superintendente o su designado para permitir que un niño(a) que tenga cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al primer grado en lugar del kínder. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntajes en pruebas de preparación o pruebas de rendimiento que pueden ser administradas por el personal correspondiente del Distrito.
- Recomendación del jardín de infantes o preescolar al que ha asistido el estudiante.
- Edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del estudiante.
- Otros criterios que el director y el Superintendente consideren apropiados.

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

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

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

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

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

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

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en

el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

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

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

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

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

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea Procedimientos de denuncia.

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

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

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

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [reconocer y responder a la violencia en la pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)(<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- [Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes](https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html) (<https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html>)

[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual].

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

### **Acoso sexual y acoso por motivo de género**

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

### **Embarazo o condiciones relacionadas**

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o condiciones relacionadas.

Comuníquese con Inez Hughes, directora de programas federales, para obtener servicios relacionados con el embarazo.

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O. Box 1689 Center, TX. 75935  
Inez.hughes@centerisd.org  
[936] 598-5642

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja.

### **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Consulte la serie de políticas de FFH y FFH (EXPOSICIÓN) para conocer otros funcionarios de distrito adecuados a quienes presentar un informe].

Tras recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida según lo definido en las políticas de FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de comprobarse, constituyen acoso escolar, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política de acoso escolar, se realizará una investigación por acoso escolar. [Véase Asistencia Perfecta: sin días de ausencia en todo el año; Cuadro de Honor "A": todas las "A" en la boleta de calificaciones; Cuadro de Honor "A-B": todas las "A" y "B" en la boleta de calificaciones; Premios por Logro por Asignatura: otorgados por cada profesor según las calificaciones y la actitud general hacia la asignatura, y premios adicionales determinados por el director del campus a lo largo del año; Cuadro de Honor; Membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

#### **Acoso Escolar (Todos los Grados)]**

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, de probarse, constituirían una violación según lo define la serie de políticas de FFH.

#### **Investigación de la denuncia**

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

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

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

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

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

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

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

## **Discriminación**

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)].

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

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son

Google Classroom y Texas Virtual School Network (TXVSN)

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

[Vea Instrucción remota].

## **Instrucción Virtual e Híbrida**

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener créditos académicos para graduarse.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se inscriba un estudiante, este puede estar sujeto a la regla de "si no aprueba, no juega". [Consulte Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los Grados)]. Además, un estudiante que se inscriba en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe realizar la evaluación de fin de curso correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo/a se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito contactando al consejero escolar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE sobre educación a distancia a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director

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

### **Materiales Escolares**

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

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

## **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del Superintendente antes de vender, publicar, circular o distribuir más de cualquier copia de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido 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 aprobación se otorgará o denegará en un plazo de dos días lectivos.

El director del campus será el lugar donde se colocarán los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

### **Restricciones de tiempo, lugar y forma**

Cada director de campus designará horarios, lugares y medios para que los estudiantes puedan poner a disposición o distribuir material no escolar apropiado para su distribución, según lo dispuesto en esta política, en su campus.

El Superintendente o su designado designará horarios, lugares y medios para la distribución de material no escolar por parte de los estudiantes en las instalaciones del Distrito, fuera de los campus escolares, de conformidad con esta política.

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Consulte la política FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas de los estudiantes].

### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al aprobará o rechazará los materiales en el plazo de

dos días escolares desde el momento de su recepción. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El Superintendente *como* el lugar para que se coloquen los materiales no escolares aprobados para que sean vistos y recogidos de manera voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

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

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

### **Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones y minimiza los peligros por motivos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

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

- Los estudiantes pueden usar pantalones cortos y otras prendas de un largo apropiado y modesto. Se considerará que un largo modesto es el que llega hasta la mitad del muslo cuando se está de pie o sentado en una silla.
- No se aceptan pantalones cortos de ciclismo ni prendas exteriores de licra.
- No se permiten pantalones, pantalones cortos ni faldas excesivamente ajustados.
- No se permite usar pantuflas en la escuela.
- No se permite usar ni traer cobijas a la escuela.
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar exponer la sección media cuando se levantan los brazos paralelos al piso.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o insinúe sexo, drogas, alcohol, blasfemias o violencia.
- No se permite ropa transparente.
- Se permiten camisas y vestidos sin mangas siempre que no se vea la ropa interior ni los costados del cuerpo. La parte superior del hombro debe estar cubierta. No se permiten

camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas y/o camisetas con tirantes finos. No se permiten camisetas con las mangas cortadas.

- No se permiten “tocados”. Los “tocados” incluyen, entre otros, gafas de sol, gorras, sombreros, horquillas para el pelo, redecillas para el pelo, gorros, toboganes, pañuelos y bandanas.
- Las capuchas de las sudaderas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se esté en un edificio escolar.
- Se prohíbe cualquier accesorio o prenda de vestir que se considere relacionada con pandillas según lo determine la administración de la escuela.
- La ropa no debe estar excesivamente rasgada y no debe exponer ninguna prenda interior o piel. La administración está autorizada a exigir a los estudiantes que se cambien de vestimenta si esto causa una distracción o interrupción de la escuela.
- Se prohíbe cualquier artículo o prenda política que genere una interrupción del proceso educativo.

### **(Escuela media, preparatoria y Academia Roughrider)**

- Se permite que los estudiantes usen pantalones cortos y otras prendas que tengan un largo apropiado y modesto. Se considerará que un largo modesto es el que llega hasta la mitad del muslo cuando se está de pie o sentado en una silla.
- Pantalones de dormir o pijamas/pantalones de pijama y pantalones cortos de ciclismo.
- No se permiten pantalones, pantalones cortos o faldas excesivamente ajustados.
- Las calzas deben tener una camisa que llegue hasta la mitad del muslo o más abajo.
- No se permite usar ni traer mantas a la escuela.
- No se permite usar pantuflas en la escuela.
- No se aceptan pantalones que se usen por debajo de las caderas y las nalgas. (NO SE TOLERARÁN LOS PANTALONES FLOJOS).
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar la exposición de la sección media cuando se levantan los brazos paralelos al piso.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o insinúe sexo, drogas, alcohol, blasfemias o violencia. • Se permiten las camisetas sin mangas y los vestidos siempre que no se vea la ropa interior ni los costados del cuerpo. La parte superior del hombro debe estar cubierta. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas ni tirantes finos.
- No se permiten camisetas con las mangas cortadas.
- No se permite la ropa transparente.
- No se permite ningún “tocado”, incluidos, entre otros, anteojos de sol, gorras, sombreros, horquillas para el cabello, peines, redecillas para el cabello, gorros, toboganes, durags y pañuelos.
- Las capuchas de las sudaderas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se esté en un edificio escolar.

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- No se permite ningún color de cabello o estilo que se considere que distraiga o interrumpa el proceso educativo.
- Los estudiantes no pueden traer ni tener en su ropa ni en su posesión ningún tipo de cadena; estas incluyen cadenas como cadenas para billeteras, collares para perros y cinturones.
- Se prohíbe cualquier prenda de vestir que se considere relacionada con pandillas según lo determine la administración de la escuela.
- La ropa no debe estar excesivamente rasgada y no debe exponer la ropa interior ni la piel por encima de la mitad del muslo.
- No se permiten perforaciones corporales, excepto en la oreja. No se pueden usar joyas en la nariz, los labios, los párpados, la lengua ni en ninguna otra zona que la administración considere que distraiga o sea inapropiada.
- Se prohíbe cualquier artículo o prenda política que genere una interrupción del proceso educativo.

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

La administración está autorizada a exigir a los estudiantes que se cambien de ropa si esto causa una distracción o interrupción en la escuela. **Cuando corresponda, el Coordinador de Necesidades Estudiantiles se involucrará para ayudar a los estudiantes con la vestimenta adecuada cuando la demanda lo amerite.**

Si el director determina que la apariencia o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director colaborará con el estudiante y sus padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante, minimizando la pérdida de tiempo de clase.

Las infracciones reiteradas o graves pueden resultar en medidas disciplinarias más severas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

#### **Manera Segura de uso de Tecnología**

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De acuerdo con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidos los elementos emergentes, las instalaciones y las descargas no

solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo use con fines educativos

- Bloqueará o filtrará el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Evaluaciones estatales obligatorias y pruebas estandarizadas].
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

Si desea obtener más información sobre la asociación con el distrito en relación con la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos, comuníquese con Jake Henson, superintendente adjunto.

[Vea Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados)].

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante la jornada escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE(LOCAL).

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares personales por razones de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados y guardados en una bolsa o mochila durante la jornada escolar, incluso durante todos los exámenes. Un estudiante debe tener autorización para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicha autorización, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si se devuelven los artículos a los estudiantes al final de la jornada o si se contacta a los padres/tutores para que los recojan.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios y baños durante la estancia en la escuela o en un evento escolar o patrocinado por ella.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante la jornada escolar, este será confiscado.

- 1.<sup>a</sup> infracción: el estudiante puede recuperar el teléfono de la oficina al final del día escolar.
- 2.<sup>a</sup> infracción: el padre/tutor debe recuperar el teléfono de la oficina. Se firmará un aviso informándole sobre la política del dispositivo y las consecuencias.
- 3ra infracción: se confiscará el teléfono y el padre/tutor lo recuperará; la administración le asignará al estudiante tres días de detención durante el almuerzo.
- 4ta infracción: se confiscará el teléfono, el padre/tutor lo recuperará y se asignará un día de suspensión dentro de la escuela.
- 5ta infracción: Se confiscará el teléfono, el padre/tutor deberá recuperarlo y se le asignarán dos días de suspensión dentro de la escuela. Se prohíbe la posesión del teléfono.
- 6ta infracción: El padre/tutor deberá recuperar el teléfono y el estudiante recibirá una suspensión con posible asignación a un DAEP por infracciones reiteradas del Código de Conducta.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación requerida por ley. [Consulte la política FNCE para más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante podrá ser revisado por personal autorizado. [Consulte Registros e Investigaciones y la política FNF para más información.]

El distrito no se responsabiliza por dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

### **Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones**

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

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

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

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de

usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

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

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

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

En conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

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

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

[Vea Graduación (Solo Grados Secundarios) y Pruebas Estandarizadas.

### **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)**

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

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

El LPAC también determinará si se requieren ciertas adaptaciones para las evaluaciones estatales obligatorias. La prueba STAAR de español, como se menciona en la sección "Exámenes estandarizados", puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta 5.º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación estatal obligatoria o puede eximirlo de ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para recibir servicios.

Si un estudiante es considerado bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que lo califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones sobre la instrucción y la evaluación junto con el LPAC.

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

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

### **Consentimiento de los padres**

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener formularios de consentimiento para clubes estudiantiles del director del campus.

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

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

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

[Vea [UIL Texas \(https://www.uiltexas.org/\)](https://www.uiltexas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuando se ha reacondicionado un casco.

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

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

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

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

### **Normas de conducta**

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

## **Cargos y elecciones**

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

Estos grupos incluyen:

- Student Council
- FFA
- National Honor Society

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

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

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea Autobuses y otros vehículos escolares].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de una tarifa por un curso virtual o híbrido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.)
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

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

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

Las modificaciones/adaptaciones en las evaluaciones y tareas se indican en la tarjeta de calificaciones y la tarea.

Cada área temática básica tendrá la siguiente cantidad mínima de calificaciones cada nueve semanas:

- ELA (Lectura, Fonética, Escritura, Gramática) 9
- Matemáticas 9
- Estudios sociales 7
- Ciencias 7

La calificación de nueve semanas para Matemáticas, Ciencias y Estudios sociales será el promedio de las calificaciones registradas. El promedio de nueve semanas para ELA se basará en 50 % de Lectura y 50 % de Escritura.

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

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

**Calificaciones incompletas** - pueden ocurrir circunstancias inusuales que hagan que un estudiante no pueda completar el trabajo o las tareas asignadas antes de que finalice un período de calificación. En tales casos, el estudiante puede recibir una calificación de "Incompleto" para ese período de calificación. El estudiante tendrá un mínimo de una semana a su regreso para completar el trabajo asignado. En casos inusuales en los que el estudiante haya faltado a una cantidad determinada de trabajo, el plazo puede extenderse. En todos los casos, el maestro debe comunicar al estudiante y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completarlo.

**Volver a enseñar/volver a realizar pruebas/volver a evaluar para alcanzar el dominio** - los estudiantes tendrán una oportunidad razonable de recuperar o rehacer una tarea o examen de clase en el que hayan recibido una calificación reprobatoria de acuerdo con los siguientes criterios:

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

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

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

### Determinación de

### calificaciones (CMS)

El rendimiento del estudiante se basará en el grado de dominio del plan de estudios del Distrito, que se basa en los Conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS). Las calificaciones numéricas se registrarán y se informarán, donde 70 representa el dominio del 70 % de los objetivos requeridos y la calificación mínima para aprobar. No se otorgará ninguna calificación superior a 100 a menos que la calificación sea para un curso que sea Manual del estudiante de la escuela secundaria Center Responsabilidades de los maestros:

- a) seguir las pautas de CMS y del distrito
- b) promediar las calificaciones con precisión
- c) registrar con precisión las calificaciones de las tareas
- d) verificar la precisión del trabajo calificado por los compañeros
- e) devolver el trabajo calificado a los estudiantes con prontitud
- f) brindar la oportunidad de volver a enseñar y volver a evaluar los objetivos no dominados
- g) no aumentar ni disminuir la calificación de una clase por la participación o la falta de participación en cualquier actividad extracurricular

Responsabilidades de los estudiantes:

- a) completar cada tarea dentro de los límites de tiempo dados por el maestro
- b) evaluar y revisar su trabajo para comprobar su precisión antes de entregarlo
- c) buscar ayuda del maestro según sea necesario
- d) pedir trabajo de recuperación después de una o más ausencias

## Manual para Estudiantes de Center ISD

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

Evaluaciones/Calificación principal: Evaluaciones, Evaluaciones de desempeño, Proyectos principales/Trabajos contarán DOS VECES

Exámenes/Trabajo diario: contarán una vez

El promedio semestral se determinará de la siguiente manera:

Nueve semanas y media

Nueve semanas y media

**Crédito adicional-** el crédito adicional tiene como objetivo enriquecer una clase y dominar los objetivos de TEKS. Si se ofrece crédito adicional, debe ser académico, ofrecerse a todos los estudiantes de una clase y no representar más del 5 % de la calificación total de nueve semanas de un estudiante.

**Hacer trampa/plagio-** copiar el trabajo de otro estudiante o permitir que otro estudiante copie el trabajo dará como resultado un cero para el estudiante o los estudiantes.

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

**Trabajo de recuperación-** todos los estudiantes deberán tener a su disposición trabajo de recuperación por ausencias justificadas. El trabajo de recuperación deberá brindar al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o los requisitos del área temática y deberá basarse en los objetivos instructivos del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar el trabajo de recuperación al regresar a clase. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, se podrán hacer otros arreglos aprobados por la administración del campus. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá las pautas de trabajo atrasado. No se requerirá que los estudiantes tomen un examen o entreguen una tarea el día del regreso a la escuela si la prueba o la tarea se asignó durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación puede ser una versión revisada de la tarea original. Los estudiantes elegibles para asistir a Content Mastery deben tener permitido asistir a Content Mastery para recibir ayuda con el trabajo de recuperación.

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

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

**Calificaciones incompletas-** pueden ocurrir circunstancias inusuales que hagan que un estudiante no pueda completar el trabajo del curso/las tareas antes del final de un período de calificación. En tales casos, el estudiante puede recibir una calificación de "Incompleto" para ese período de calificación. El estudiante tendrá un mínimo de una semana a su regreso para completar el trabajo asignado. En casos inusuales en los que el estudiante haya faltado a una cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse. En todos los casos, el maestro debe comunicar al estudiante y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completar el trabajo.

**Re-enseñanza/Reevaluación/Reevaluación para el dominio-**los estudiantes tendrán una oportunidad razonable de completar una evaluación alternativa para una evaluación en la que el estudiante recibió una calificación reprobatoria (excluidos los exámenes de 9 semanas, semestrales y finales) de acuerdo con los siguientes criterios:

- El estudiante debe solicitar una oportunidad alternativa dentro de una semana después de la devolución de la tarea.
- Finalización exitosa de la actividad de revisión de re-enseñanza.
- El estudiante puede obtener una puntuación máxima de 70 en una reevaluación.

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

90 - 100 = A

80 - 89 = B

70 - 79 = C

69 y menos = F

### **Determinación de calificaciones (CHS)**

Para determinar el promedio de nueve (9) semanas, se deben registrar un mínimo de 15 calificaciones de diferentes tareas, que deben incluir un mínimo de (3) tres calificaciones de exámenes (deben tener al menos 5 calificaciones por período de calificación de 3 semanas). Al calcular un promedio de nueve semanas, NINGUNA TAREA PUEDE CONTAR MÁS DEL 20 % DEL PROMEDIO TOTAL, independientemente de la categoría de calificación. Algunos proyectos importantes y muestras de escritura pueden comprender más de un componente y cada componente debe calificarse por separado. Para determinar el promedio de nueve semanas, las

calificaciones se dividirán en 2 categorías y cada categoría contará un porcentaje designado para determinar la calificación del estudiante.

Principal = 50 %

(Las evaluaciones, los indicadores de desempeño y los proyectos/trabajos principales solo contarán una vez. Ninguna evaluación puede contar por más del 20 % de la calificación de un estudiante)

Exámenes y trabajo diario = 50 %

El promedio semestral se determinará de la siguiente manera:

Nueve semanas y media

Nueve semanas y media

Crédito del curso

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

**Crédito adicional-** el objetivo del crédito adicional es enriquecer una clase y lograr el dominio de los objetivos de TEKS. Si se ofrece crédito adicional, debe ser académico, ofrecerse a todos los estudiantes de una clase y no contar más del 5 % de la calificación total de nueve semanas de un estudiante.

**Hacer trampa/plagio-** copiar el trabajo de otro estudiante o permitir que otro estudiante copie el trabajo dará como resultado un cero para el estudiante o los estudiantes.

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

**Trabajo de recuperación (por ausencias justificadas):** el trabajo de recuperación por ausencias justificadas se pondrá a disposición de todos los estudiantes. El trabajo de recuperación le brindará al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los requisitos de TEKS o del área temática y se basará en los objetivos instructivos del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar el trabajo de recuperación al regresar a clases. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, se pueden hacer otros arreglos aprobados por la administración del campus. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá las pautas de trabajo atrasado. No se requerirá que los estudiantes tomen un examen o entreguen una tarea el día de regreso a la escuela si la prueba o la tarea se asignaron durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación puede ser una versión revisada de la tarea original. Los estudiantes

elegibles para asistir a Content Mastery deben tener permitido asistir a Content Mastery para recibir ayuda con el trabajo de recuperación.

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

**Suspensión** – Un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar todo el trabajo perdido. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o prueba que no recuperen dentro del tiempo asignado. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos.

**Calificaciones incompletas** – Pueden ocurrir circunstancias inusuales que hagan que un estudiante no pueda completar el trabajo del curso/las tareas antes del final de un período de calificación. En tales casos, el estudiante puede recibir un "Incompleto" para ese período de calificación. El estudiante tendrá una semana después de su regreso a clase para completar el trabajo asignado. En casos inusuales donde el estudiante ha perdido una cantidad de trabajo, el tiempo puede extenderse. En todos los casos, el docente debe comunicar al estudiante y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el plazo para completarlo.

**Ausencias relacionadas con la escuela:** los estudiantes son responsables del trabajo o las tareas que no entregaron cuando no están presentes debido a actividades relacionadas con la escuela. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual a la cantidad de días perdidos por la actividad.

**Volver a enseñar/volver a realizar pruebas/volver a evaluar para lograr el dominio-** los Reenseñanza/Reevaluación/Reevaluación para el Dominio: Los estudiantes tendrán una oportunidad razonable para recuperar o rehacer una tarea o examen de clase en el que hayan recibido una calificación reprobatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

- El estudiante debe solicitar la reevaluación de la tarea o examen dentro de una semana después de su devolución.
- La reenseñanza y el trabajo de recuperación se realizarán antes o después del horario escolar.
- El estudiante recibirá una puntuación máxima de 70 en cualquier tarea o examen que deba recuperar.

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

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

[Consulte la sección Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias" en la parjina obtener más información sobre las pautas de calificación].

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

El rendimiento estudiantil se basará en el grado de dominio del currículo del Distrito, basado en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Se registrarán y reportarán las calificaciones numéricas, donde 70 representa el dominio del 70% de los objetivos requeridos y la calificación mínima para aprobar. No se otorgará una calificación superior a 100, a menos que corresponda a un curso con ponderación según la política.

Responsabilidades de los maestros:

1. seguir las pautas del campus y del distrito
2. promediar las calificaciones con precisión
3. registrar con precisión las calificaciones de las tareas
4. verificar la precisión del trabajo calificado por los compañeros
5. devolver el trabajo calificado a los estudiantes con prontitud
6. brindar la oportunidad de volver a enseñar y volver a evaluar los objetivos no dominados
7. no aumentar ni disminuir la calificación de una clase por la participación o la falta de participación en cualquier actividad extracurricular

Responsabilidades de los estudiantes:

1. completar cada tarea dentro de los límites de tiempo dados por el maestro
2. evaluar y revisar su trabajo para comprobar su exactitud antes de entregarlo
3. pedir ayuda al maestro cuando sea necesario
4. pedir trabajo de recuperación después de una o más ausencias

[Consulte Informes de progreso y conferencias (todos los grados) para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

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

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

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

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones

- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE)
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

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

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

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

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

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

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

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

[Vea Pruebas estandarizadas].

### ***Programa de graduación fundamental***

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

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria

## Manual para Estudiantes de Center ISD

- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

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

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

Se completará un Plan de Graduación Personal para cada estudiante de preparatoria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año *sophomore* del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación.

Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

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

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

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una

institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

**Créditos requeridos**

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

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Aplicacion de Communication	.5	.5
<i>Cursos locales requeridos]</i>	1.5	1.5
Cursos electivos	5	6
Total	24 créditos	28 créditos

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

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

- **Idioma que no sea Inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse.
  - Un estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
  - Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar exitosamente en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas estadounidense.
  - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Acreditaciones disponibles***

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

### ***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

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

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

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

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una FAFSA o TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA

- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE

### ***Planes de graduación personales***

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

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

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

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

Repase [Herramientas de graduación de la TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures)  
(<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>)

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

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

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

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

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

### **Certificados de finalización de curso**

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

### **Estudiantes con discapacidades**

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

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

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

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

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

### **Actividades de graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- Ensayo
- Foto de la clase
- Ceremonia de graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de trabajo académico para graduarse pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o que no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para graduarse.

Los estudiantes que sean elegibles para graduarse pero que sean asignados a un programa de educación alternativa disciplinaria al final del año escolar no podrán participar en la ceremonia de graduación ni en las actividades relacionadas con la graduación.

Los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes serán reconocidos en las ceremonias de graduación:

- Valedictorian
- Saludador
- Graduados con honores
- Estudiantes que han tomado cursos universitarios.

### **Oradores de graduación**

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

Para tener un rol de orador, los estudiantes deben cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil. El director notificará a los estudiantes elegibles para roles de oradores y les dará la oportunidad de ser voluntarios.

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

[Consulte Oradores estudiantiles (todos los grados) para conocer a los oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

### **Gastos de la graduación**

Dado que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete y la fotografía de graduación), tanto el estudiante como el padre deben supervisar el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Los gastos suelen incurrir en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Ver Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)].

### **Becas y subsidios**

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

Vea Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) para obtener más información.

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

### **Acoso**

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (para todos los niveles)].

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

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

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

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

[Ver Asistencia perfecta: ningún día de ausencia durante todo el año; Cuadro de honor "A": todas las calificaciones con "A" en el boletín de calificaciones; Cuadro de honor "A-B": todas las calificaciones con "A" y "B"; Premios por logros por materia: otorgados por cada maestro en función de las calificaciones y la actitud general hacia la materia y premios adicionales según lo determine el director del campus durante el año; Cuadro de honor; Membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

[Vea Intimidación y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

### **Salud— Física y mental**

#### **Servicios de Salud**

El distrito debe notificar sobre cada servicio de salud ofrecido en el campus del estudiante. Los padres pueden negar su consentimiento o rechazar un servicio de salud.

Los siguientes servicios de salud se ofrecen en los siguientes campus del distrito:

Todos los campus: Goodside Health; Texas. Vacunas para niños; Acceso a la salud infantil de Texas a través de la telemedicina (TCHAT).

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

Cuando su hijo(a) se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

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

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo(a) debería quedarse en casa o no.

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

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al [DSHD form de exemptions](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea Meningitis bacteriana (todos los niveles).

[Vea los [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información].

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

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el

tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web con [información sobre piojos para padres de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

### **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de

secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

Vea también Alergias a los alimentos.

### **Auto inyectores de epinefrina no asignados**

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que haya recibido la capacitación adecuada administre un auto inyector de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “auto inyector de epinefrina no asignado” es un auto inyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela que recibió una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un auto inyector de epinefrina.

Los auto inyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens® y Neffy®. .

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un auto inyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito garantizará que en cada campus haya una cantidad suficiente de personal escolar capacitado para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando el personal escolar se encuentre físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicamento para dificultad respiratoria no asignado**

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un

medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se crea razonablemente que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar que esté capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opiáceos no asignados**

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus que atiende a estudiantes de los grados 6 a 12 administre un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxona, a una persona que se crea razonablemente que está sufriendo una sobredosis de drogas relacionadas con opiáceos.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

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

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

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisiculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

### **Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)**

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención por abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención en función del trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de jóvenes

- **Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo**

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica y Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- Consejería para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- Recursos de salud física y mental (todos los niveles) para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles) para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

### ***Escuela media/junior high***

El distrito garantizará que los estudiantes de la escuela secundaria o preparatoria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

### ***Restricción temporal de participación en educación física***

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

### ***Evaluación de la condición física (grados 3-12)***

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con:

Sally Wilburn  
Directora de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935  
sally.wilburn@centerisd.org  
(936) 598-6148

Jennifer Tomlin  
Directora de CMS  
642 Malone Drive Center, TX 75935  
Jennifer.tomlin@centerisd.org  
(936) 598-5619

Heath Hagler  
Director de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
heath.hagler@centerisd.org  
(936) 598-6173

### ***Pruebas de detección de la salud física / Exámenes***

#### ***Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda musical del distrito

- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Se requiere este examen el primer año de competencia en la escuela media, y el primer año tercer año de competencia en preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de valoración médica, y los resultados de esta valoración pueden instar al distrito a requerir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

### ***Programa de pruebas de detección para la columna vertebral***

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LLEGAL).

### **Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)**

#### ***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Vea Vacunación (todos los niveles)].

### ***Diabetes***

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

### ***Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>) del DSHS.

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) o contactando a Lindsay Montario RN, Rn Coordinadora en Center High School.

[Vea Celebraciones (todos los niveles y el reglamento FFAF para obtener más información)].

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

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el [Formulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Vea Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

### ***Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina prohibidos (todos los grados)***

## Manual para Estudiantes de Center ISD

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicamentos en la escuela (todos los grados)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Ver el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información].

### **Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera del campus:

Lindsay Montario, R.N.  
Coordinadora RN  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
lindsay.montario@centerisd.org  
(936) 598-6173

Lindsey Anderson, LVN  
Enfermera de FLM  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
lindsey.anderson@centerisd.org  
(936) 598-6266

Jennifer Ferguson, LVN  
Enfermera de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
jennifer.ferguson@centerisd.org  
(936) 598-6148

Krystyn Porter, LVN  
Enfermera de CMS  
642 Malone Dr. Center, Tx 75935  
krystyn.porter@centerisd.org  
(936) 598-6266

Sarah Waller, LVN  
Enfermera de FLM  
658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
sarah.waller@centerisd.org  
(936) 598-6266

- El consejero(a) escolar del campus:

Anna Bryant  
Consejera de FLM  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935

Kasi Trent Ashley  
Consejera de CES  
621 Roughrider Drive Center, TX 75935

## Manual para Estudiantes de Center ISD

anna.bryant@centerisd.org  
(936) 598-6266

kasi.ashley@centerisd.org  
(936) 598-6148

Sommer Herndon  
Consejera de CMS  
642 Malone Dr. Center, TX 75935  
sommer.herndon@centerisd.org  
(936) 598-6266

Serica Wilkins  
Consejera de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
serica.wilkins@centerisd.org  
(936) 598-6266

Natalie Hand  
Consejera de CHS  
658 Roughrider Drive Center, TX 75935  
Natalie.hand@centerisd.org  
(936)598-6173

- La autoridad de salud pública local, Texas Department of State Health Services, con la que se puede comunicar a (936) 569-4961.
- La autoridad de salud mental local Burke Center con la que se puede comunicar a (936) 639-1141

### **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito y en línea [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

- El Distrito ofrecerá programas de educación sobre el carácter y el aprendizaje socioemocional (SEL) que aborden las necesidades mentales y emocionales de todos los estudiantes.
- Los coordinadores de necesidades estudiantiles/consejeros trabajarán con los administradores e instructores para ofrecer un programa de carácter y aprendizaje socioemocional.
- El programa "Handle With Care" brindará a los cuidadores la oportunidad de informar discretamente a la escuela sobre las inquietudes de los estudiantes.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O Drawer 1689 Center, TX. 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

### **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)**

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo cuatro (4) juntas. Más información sobre el SHAC del distrito está disponible con Joyce Permenter, Secretaria de Superintendente 936-598-5642.

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

### **Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)**

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Lindsay Montario, R.N.

Cordinadora RN  
P.O. Drawer 1689 Center, TX 75935  
lindsay.montario@centerisd.org  
(936) 598-6173

## **Agencias del orden público (todos los niveles de grado)**

### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Todos los campus son campus cerrados y no se permite que los estudiantes salgan durante el almuerzo sin un padre o un adulto autorizado y su salida debe registrarse en la oficina del campus.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, sin la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

### **Trabajo de recuperación**

### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea Asistencia para crédito o calificación final].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación del DAEP**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high***

Un distrito debe ofrecer a un estudiante trasladado a un DAEP la oportunidad de completar un curso del plan de estudios básico en el que estaba inscrito al momento de la expulsión, antes del comienzo del próximo año escolar, a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso proporcionado según esta disposición. Código de Educación 37.008(I); 19 TAC 103.1201(f)

Un distrito debe proporcionar a los padres de un estudiante trasladado a un DAEP un aviso por escrito de la obligación del distrito de brindarle al estudiante la oportunidad de completar el trabajo del curso requerido para la graduación. El aviso debe incluir información sobre todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso y establecer que los métodos están disponibles sin costo para el estudiante. Código de Educación 37.008(I-1)

#### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito

no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

**Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

**Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Jake Henson  
Asistente de Superintendent

## Manual para Estudiantes de Center ISD

P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935  
jake.henson@centerisd.org  
(936) 598-5642

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Carey Agnew Jordan  
Directora de Educación Especial  
P.O. Drawer 1689 Center, TX 75935  
[carey.agnew@centerisd.org](mailto:carey.agnew@centerisd.org)  
(936) 598-5642 or (936) 598-1600

Brett Wheeler  
Director de 504  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
[brett.wheeler@centerisd.org](mailto:brett.wheeler@centerisd.org)  
(936) 598-5642

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

Dr. Brian Morris  
Superintendente  
P.O. Drawer 1689 Center, TX 75935  
[brian.morris@centerisd.org](mailto:brian.morris@centerisd.org)  
(936) 598-5642

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

### **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

Roughrider Academy es una escuela académica no disciplinaria que ofrece un plan de estudios flexible y a su propio ritmo para estudiantes de educación secundaria. La educación acelerada implica aprender a ser más efectivos en la forma en que uno trabaja en lugar de simplemente trabajar a un ritmo más rápido. La computadora se utilizará para diagnosticar, enseñar y evaluar el dominio del aprendizaje. Los maestros de Roughrider Academy facilitan el programa y brindan instrucción directa para mejorar el aprendizaje. Además, el diseño de Roughrider Academy está destinado a estudiantes que no han obtenido créditos con éxito en el entorno de aula tradicional.

## **Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)**

### **Derechos y opciones de los padres**

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones sobre su educación y consentir su tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin la obstrucción ni interferencia de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de referirse a los derechos de los padres, incluyendo el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de ciertas actividades e instrucciones especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito: [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

### **Trabajar juntos**

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo(a) complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo(a) y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea Consejería académica].
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela al F.L. Moffett Primary School at (936) 6266, Center Elementary School at (936) 598-6148, Center Middle School at (936) 598-5619, Center High School at (936) 598-6173 or Roughrider Academy at (936) 598-1540 y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea Voluntarios (todos los niveles) y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los

## Manual para Estudiantes de Center ISD

estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea Inez Hughes Directora de Programas Federales).

Inez Hughes  
Directora de Programas Federales  
P.O. Drawer 1689 Center, TX. 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

- Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los grados) y políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo jueves de cada mes a las 12:00 p. m. El lugar de las reuniones regulares se lleva a cabo en 107 PR 605 Center, TX. 75935. Cuando se determine que es necesario y para la conveniencia de los miembros de la junta, el presidente de la junta puede cambiar la fecha, la hora o el lugar de una reunión regular con el aviso correspondiente en 107 Private Road 605 y en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de \$5.00 para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

### **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo(a) de recitar el juramento. [Vea Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

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

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y repetición**

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

### **Niveles de grado de primaria y secundaria**

**En los grados 1.º a 5.º**, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 según los estándares del nivel del curso o del grado

(conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en lectura y matemáticas.

**En los grados 6.º a 8.º**, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 según los estándares del nivel del curso o del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

### **Repetición de Kinder - 8.º grado a pedido de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el jardín de infantes o cualquier grado entre 1.º y 8.º grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para que se reúna y analice la solicitud e invitará a los padres a participar.

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

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea Clasificación por nivel de grado (Grado 9-12 solo)].

### **Repetir un curso de crédito de preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Solo se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

### **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Vea Irse del campus (todos los niveles)].

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada nueve (9) semanas.

Al final de la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas] los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño del en cualquier curso/materia está cerca o por debajo de 70, o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro. [Vea Trabajar juntos para conocer cómo coordinar una reunión].

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director en conformidad con el reglamento adoptado por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea Pautas de calificación y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

### **Represalias**

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)].

### **Evaluaciones del Estado obligatorias**

#### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior**

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternante 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones

EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea Graduación (Solo para grados secundarios)]. STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial

### **Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar subsiguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito proporcionará transporte para la instrucción complementaria.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

### **Planes de graduación personales – estudiantes de escuela media**

Para un estudiante de escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria.

Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero(a) escolar y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información].

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea Planes de graduación personales para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

### **Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en una caja fuerte o un contenedor cerrado con llave, y la munición debe almacenarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder a ella. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si este obtiene acceso a un arma de fuego fácilmente disparable, y la persona, por negligencia criminal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (penable con una multa de \$500) hasta un delito menor de Clase A (penable con una multa de \$4000, un año de prisión o una combinación de ambos).

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

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

### **Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea: [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/).

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

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo/a cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes: ParentSquare, Social Media Post, and Local Media Alert (KDET radio station y Shelby County Today)

[Vea Información de contacto de los padres y Completar un formulario de cambio de información en línea [www.centeris.org](http://www.centeris.org)].

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas]**

#### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Vea Pruebas estandarizadas].

#### **Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)**

Todos los cambios de horario deben ser aprobados por el director y, a menos que exista una circunstancia atenuante, deben realizarse dentro de las primeras dos (2) semanas de cada semestre.

### **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de control de asbesto (todos los niveles)**

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Jesse Ruiz  
Director de Mantenimiento

495 Loop 500 Center, TX 75935  
[jesse.ruiz@centerisd.org](mailto:jesse.ruiz@centerisd.org)  
(936) 598-2880

### **Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con:

Tina Byrnes  
Gerente General de Servicios de Alimentos  
P.O. Drawer 1689 Center, TX 75935  
[tina.byrnes@centerisd.org](mailto:tina.byrnes@centerisd.org)  
(936) 598-5642 or (936) 598-1599

[Vea el reglamento CO para obtener más información].

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo(a). Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y

orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. **correo:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;

2. **fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la **Declaración de no discriminación (todos los niveles)** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el *principal*. [Vea el reglamento FFA para obtener más información].

**Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)**

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Jesse Ruiz  
Director de Mantenimiento  
495 Loop 500 Center, Tx 75935  
jesse.ruiz@centerisd.org  
(936) 598-2880

**Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

**Biblioteca (todos los niveles)**

La biblioteca está abierta para que los estudiantes la usen de forma independiente durante los siguientes horarios con el permiso de un maestro:

El distrito ofrece una amplia gama de materiales de biblioteca para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de

atractivos y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de tomar decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el director del campus y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por el estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe enviar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y los padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el director del campus. Un empleado del distrito o un padre puede solicitar la reconsideración de un material de la biblioteca comunicándose con el director del campus u otro administrador o enviando una solicitud de reconsideración de material de la biblioteca en un formulario disponible en la oficina administrativa del Distrito.

#### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

#### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

#### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)]

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

- El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica.
- FFA

Vea Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Registros**

#### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias encargadas de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)].

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

**Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

**Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

**Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

**Perros amaestrados (todos los niveles)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

**Prueba de detección de drogas (solo niveles de grado de secundaria)**

La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben tratarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

El Distrito exige que se realicen pruebas de detección de drogas al azar a todos los estudiantes de 7.º a 12.º grado que opten por participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o soliciten un permiso para estacionar un vehículo en la propiedad escolar.

Consulte la política FNF(LOCAL) en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) para obtener más información.

[Consulte Esteroides (solo para los niveles de secundaria).]

### **Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)**

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles)].

### **Programas especiales (todos los niveles)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con:

Inez Hughes

Directora de programas federales (estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes y estudiantes de inglés)

P.O. Drawer 1689 Center, Tx 75935

[inez.hughes@centerisd.org](mailto:inez.hughes@centerisd.org)

(936) 598-5642

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año junior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

### ***Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)***

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: partidos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, reuniones de motivación de escuelas secundarias, banquetes y asambleas de escuelas secundarias y ceremonias de inducción de la Sociedad Nacional de Honor. Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

[Vea Graduación (solo para grados de secundaria) para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

### **Escuela de verano (todos los niveles)**

La escuela de verano se dicta según las necesidades. Puede obtenerse información al respecto consultando al director del campus.

### **Llegadas tarde (todos los niveles)**

Es posible que un estudiante que llega tarde a la clase sea asignado al hall de detención o que se le aplique otra consecuencia adecuada.

### **(CHS)**

La seguridad y el éxito estudiantil son la prioridad en la Escuela Preparatoria Center, y desarrollar un buen ambiente de enseñanza y aprendizaje es crucial para dicho proceso. Hemos implementado una nueva Política de Tardanzas que ayudará a minimizar las interrupciones en el aula y garantizará que los estudiantes se encuentren en los lugares adecuados del campus.

<b>Action</b>	Manual para Estudiantes de Center ISD <b>Consequence</b>
1-2 Tardanzas	Advertencia
3 tardanzas	1 Día de Detención durante el Almuerzo
4 tardanzas	2 Días de Detención durante el Almuerzo
5 tardanzas	3 Días de Detención durante el Almuerzo y Reunión con los Padres
6 tardanzas	5 Días consecutivos de Detención durante el Almuerzo
7 tardanzas	1 Día de Suspensión en la Escuela y Reunión con los Padres
8 tardanzas	2 Días de Suspensión en la Escuela
9 tardanzas	3 Días de Suspensión en la Escuela
10 tardanzas	Suspensión Posible DAEP Mala Conducta Persistente

**Acción Consecuencia**

Si el estudiante no puede asistir a la detención antes o después de la escuela, se le aplicará la suspensión temporal de clases (ISS).

Una tardanza injustificada de (10) minutos o más se considerará una falta a clase.

**(CMS)**

El éxito de los estudiantes es una prioridad importante en la escuela secundaria Center y desarrollar un buen ambiente de enseñanza y aprendizaje es crucial para ese proceso. El ambiente se daña fácilmente si se interrumpe o se altera el aprendizaje de los estudiantes. Hemos implementado una política de tardanzas que esperamos elimine las interrupciones en el aula, permitiendo así que todos los estudiantes tengan la oportunidad de tener éxito en el aula de manera respetuosa.

<b>Acción</b>	<b>Consecuencia</b>
Tres (3) tardanzas	1 día de detención durante el almuerzo
Cuatro (4) tardanzas	2 día de detención durante el almuerzo
Cinco (5) tardanzas	3 día de detención durante el almuerzo

## Manual para Estudiantes de Center ISD

	(Reunión obligatoria de padres)
Seis (6) tardanzas	detención después de la escuela o ISS
Siete (7) tardanzas	2 día de detención durante el almuerzo
Ocho (8) tardanzas	3 días de detención durante el almuerzo
Nueve (9) tardanzas	detención después de la escuela o ISS
Diez (10) tardanzas	2 día de detención durante el almuerzo
Once (11) tardanzas	3 día de detención durante el almuerzo
Doce (12) tardanzas	detención después de la escuela o ISS
Trece (13) tardanzas	detención después de la escuela o ISS
Catorce (14) tardanzas	detención después de la escuela o ISS

Se aplicará detención después de la escuela si las tardanzas se acumularon en 1.er período. Esto permitirá que los estudiantes tengan la oportunidad de adquirir la instrucción que perdieron. Se requerirá que los padres/tutores o el cuidador que deje al estudiante firmen el ingreso de los estudiantes que lleguen tarde al 1.er período. Si el estudiante no puede asistir a la detención antes o después de la escuela, se analizará la opción de ISS. Las tardanzas se reinician en cada período de calificación.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea Biblioteca (todos los niveles de grado).

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

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

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Asistencia Perfecta – ningún día de ausencia durante todo el año; Cuadro de Honor “A” – todas las “A” en el boletín de calificaciones; Cuadro de Honor “A-B” – todas las “A” y “B” en el boletín de calificaciones; Premios de Logros por

Materia – otorgados por cada maestro en base a las calificaciones y la actitud general hacia la materia y premios adicionales según lo determine el director del campus durante el año; Cuadro de Honor; Membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

Bullying (Todos los Niveles de Grado) y Un Estudiante con Discapacidades Físicas o Mentales Protegido por la Sección 504, para otras opciones de transferencia.]

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

#### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles)].

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes zonas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o un riesgo elevado de violencia para los estudiantes que viven en un radio de dos millas del campus:

**La escuela primaria F.L. Moffett** está ubicada en 294 Stadium Drive. Todas las áreas dentro de dos millas del campus, ya que está frente a la autopista 87, un tramo de autopista que es de moderado a muy transitado y requeriría que los estudiantes caminaran por o cruzaran esta transitada autopista.

**La escuela Center Elementary** -está ubicada en 621 Roughrider Drive. Todas las áreas dentro de dos millas del campus, ya que está frente a Roughrider Drive, un tramo de autopista que es muy transitado y requeriría que los estudiantes caminaran por o cruzaran esta transitada autopista.

**Center Middle School** - está ubicada en 624 Malone Drive. Todas las áreas dentro de dos millas del campus porque está ubicada entre Malone Drive y Kennedy Street y también está cerca de Tenaha Street. Estas calles son muy transitadas y requerirían que los estudiantes caminen por o cruzaran estas calles transitadas.

**Center HighSchool** - está ubicada en 658 Roughrider Drive. Todas las áreas dentro de un radio de dos millas del campus, ya que está frente a Roughrider Drive, un tramo de la carretera que tiene mucho tráfico y requeriría que los estudiantes caminaran por ella o la cruzaran.

**Roughrider Academy** - está ubicada en 302 Kennedy Street. Todas las áreas dentro de un radio de dos millas del campus, ya que está ubicado entre Malone Drive y Kennedy Street y también está cerca de Tenaha Street. Estas calles tienen mucho tráfico y requerirían que los estudiantes caminaran por ellas calles transitadas o las cruzaran.

Debido a que los estudiantes de estas zonas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o correr un riesgo elevado de violencia cuando van y vuelven caminando a la escuela, el distrito les proveerá transporte a estos estudiantes. Para obtener información adicional, comuníquese con:

Amanda Kirby  
Supervisora de Transporte  
495 Loop 500 Center, Tx 75935  
amanda.kirby@centerisd.org  
(936) 598-2880

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo(a). La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame al (936) 598-2880.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrajar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

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

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

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

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Carey Agnew, directora de Educación Especial quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.]

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles)**

#### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Estar dispuesto a mostrar identificación.

- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.]

### **Personas no autorizadas**

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil].

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

#### ***Grupos de negocios, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### ***Día de las profesiones***

El distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (todos los niveles)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con:

Holly Mikesh  
Directora de Recursos Humanos  
Holly.mikesh@centerisd.org  
936-598-5642

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere la verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Baja de la escuela (todos los niveles)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la instrucción complementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir los conocimientos y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Es necesaria cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro, ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**ACT**, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a universidades o colegios más utilizados. La prueba puede ser obligatoria para la admisión a ciertas universidades o colegios.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Por lo general, lo toman los estudiantes de décimo grado.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica como necesitado de una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita cumplir con ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una ubicación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**ED** significa Departamento de Educación de los EE. UU.

El **estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante de inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones de fin de curso (EOC)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Para graduarse, se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de fin de curso. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la ley federal Every Student Succeeds Act (Todos los estudiantes triunfan).

**FERPA** se refiere a la ley federal Family Educational Rights and Privacy Act (Derechos Educativos y Privacidad Familiar), que otorga protecciones de privacidad específicas para los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años o más ordene a la escuela no divulgar la información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha podido demostrar un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que es obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de la escuela media que no apruebe una sección en una prueba obligatoria del estado o que el distrito identifique como poco probable que obtenga un diploma de secundaria antes del quinto año escolar después de comenzar el noveno grado.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

El **Equipo Escolar Seguro y de Apoyo** es un equipo establecido en cada campus que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención adecuada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados escolares para reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o colegio más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

La **Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Las **evaluaciones obligatorias** del estado son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades de tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación por parte de un estudiante de una de sus disposiciones.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN:** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL:** siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

## Reglamento para la ausencia de intimidación

**Note to Student Handbook developer:** State law requires that the district’s policy on bullying be distributed in its Student Handbook(s).

On April 6, 2023, TEA publicized minimum standards for bullying prevention policies and procedures in accordance with state law. TASB Policy Service included recommended revisions to FFI(LOCAL) in Update 121 in June 2023. TASB recommends that districts adopt revisions to this policy prior to the beginning of the 2023-24 school year. Districts should update the appendix to the student handbook containing FFI(LOCAL) as soon as the board adopts revisions to the policy.

The following has been formatted for the district to more easily insert its FFI(LOCAL) policy here rather than in the body of the handbook.

**Nota:** Los reglamentos de la junta escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). A continuación, se presenta el texto del reglamento FFI(LOCAL) del **Center ISD** a la fecha en que se terminó este manual para este año escolar.

### **Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar**

Reglamento FFI(LOCAL) adoptado el 10/18/2017

#### **Se prohíbe el acoso escolar**

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos:

El acoso escolar de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, provocaciones, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

#### **Represalias**

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de acoso escolar, actúe como testigo o participe en una investigación.

### Ejemplos

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

### **Reclamo falso**

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Informes oportunos**

Los informes de acoso escolar se deben realizar lo antes posible después del supuesto acto o del conocimiento del supuesto acto. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### **Procedimientos de informe**

#### Informe del estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso escolar o crea que otro estudiante ha experimentado acoso escolar debe informar de inmediato los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante informar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar.

#### Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o un grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso escolar deberá notificar de inmediato al director o su designado.

#### Formato del informe

Un informe puede realizarse de forma oral o escrita. El director o su designado deberá reducir cualquier informe oral a forma escrita.

#### Aviso de informe

Cuando se denuncia una acusación de acoso escolar, el director o su designado deberá notificar a los padres de la presunta víctima el tercer día hábil después de que se denuncia el incidente o antes. El director o su designado también deberá notificar a los padres del estudiante que

presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se denuncia el incidente.

### **Conducta prohibida**

El director o su designado deberá determinar si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

### **Investigación del informe**

El director o su designado deberá realizar una investigación adecuada en función de las acusaciones del informe. El director o su designado deberá tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, si corresponde.

### **Conclusión de la investigación**

A falta de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso escolar; sin embargo, el director o su designado deberá tomarse tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado deberá preparar un informe final escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se produjo acoso escolar y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al superintendente o su designado.

### **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o su designado deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

### **Medidas del Distrito**

Si los resultados de una investigación indican que se produjo un caso de acoso escolar, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar las medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las autoridades en determinadas circunstancias.

### **Disciplina**

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado una defensa propia razonable en respuesta al acoso escolar no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

### **Medidas correctivas**

Entre los ejemplos de medidas correctivas se pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el control del personal en las áreas donde se ha producido acoso escolar y reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar.

### **Transferencias**

El director o su designado deberá consultar con FDB sobre las disposiciones de transferencia.

### **Asesoramiento**

El director o su designado deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso escolar sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

### **Conducta inapropiada**

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso escolar, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de conducta estudiantil o cualquier otra medida correctiva adecuada.

### **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el Distrito deberá respetar la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que sea necesario divulgar información de forma limitada 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 correspondiente.

### **Conservación de registros**

La conservación de registros se realizará de conformidad con el Código de Procedimientos Escolares (LOCAL).

### **Acceso a la política y los procedimientos**

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en la oficina administrativa del Distrito.

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para obtener el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

## Apéndice: Política de Derechos y Responsabilidades del Estudiante

**Nota para el desarrollador del Manual del Estudiante:** La ley estatal exige que la política del distrito sobre derechos y responsabilidades del estudiante se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

La SB12 añadió el Capítulo 26A del Código de Educación, que exige que una política adoptada por la junta para abordar una queja cumpla con requisitos específicos. Incluya el texto de su FNG(LOCAL) actual a continuación. El Servicio de Políticas de TASB recomendará revisiones a FNG(LOCAL) en la Actualización 126 a finales de este año. Después de que la junta tome las decisiones sobre las revisiones recomendadas, es posible que se requieran cambios en esta sección para alinearla con la política.

El siguiente texto se ha formateado para que el distrito inserte más fácilmente su política FNG(LOCAL) aquí en lugar de en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). A continuación, se encuentra el texto de la política FNG(LOCAL) de Center ISD a la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

### Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes: Quejas/Reclamos de Estudiantes y Padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el 16/06/2024

## Quejas

En esta política, los términos "queja" y "reclamo" tendrán el mismo significado.

### Otros Procesos de Quejas

Las quejas de estudiantes o padres se presentarán de acuerdo con esta política, excepto según lo exijan las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten de acuerdo con la FNG después del proceso de quejas correspondiente:

1. Las quejas que aleguen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
2. Las quejas relacionadas con violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con discriminación y acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
4. Las quejas sobre acoso escolar o represalias relacionadas con el acoso escolar se presentarán de conformidad con la Ley de Infancia y Familias (FFI).
5. Las quejas sobre la falta de otorgamiento de créditos o una calificación final basada en la asistencia se presentarán de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil (FEC).
6. Las quejas sobre expulsión se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos (FOD) y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas sobre cualquier decisión final del comité de selección de estudiantes dotados y talentosos con respecto a la selección o la salida del programa para estudiantes dotados se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos (EHBB).
8. Las quejas dentro del ámbito de la Sección 504, incluyendo las quejas sobre la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con la Ley de Familia y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas en el ámbito de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IEPA), incluyendo las relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con la EHBAE, la FOF y el manual de garantías procesales que se proporciona a los padres de todos los estudiantes derivados a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con los recursos educativos se presentarán de conformidad con la serie EF.
11. Las quejas relacionadas con un agente del orden público comisionado que sea empleado del Distrito se presentarán de conformidad con la serie CKE.

12. Las quejas relacionadas con traslados intradistritales o asignación de campus se presentarán de conformidad con la FDB.
13. Las quejas relacionadas con la admisión, la colocación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar se presentarán de conformidad con la FDC.
14. Las quejas relacionadas con disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de conformidad con la COB.

Las quejas relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito, según el Código de Educación 37.105, se presentarán de acuerdo con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para que el demandante pueda dirigirse personalmente a la Junta dentro de los 90 días calendario siguientes a la presentación de la queja inicial, a menos que esta se resuelva antes de que la Junta la considere. [Ver GKA(LEGAL)]

#### Aviso a Estudiantes y Padres

El Distrito informará a los estudiantes y padres sobre esta política a través de las publicaciones distritales correspondientes.

#### Principios Rectores

##### Proceso Informal

La Junta anima a los estudiantes y padres a que discutan sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del campus competente que tenga la autoridad para abordarlas. Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana al nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se extenderá ningún plazo establecido en esta política, excepto por consentimiento mutuo por escrito.

##### Proceso Formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito. I

Incluso después de iniciar el proceso de queja formal, se anima a los estudiantes y padres a buscar una resolución informal de sus inquietudes. Un estudiante o padre una vez resueltas las inquietudes, se puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales a los otorgados por la ley o las políticas de la Junta, ni como la exigencia de una audiencia probatoria completa o un minijuicio en ningún nivel.

##### Protección contra represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una inquietud o queja.

### Disposiciones generales

#### Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal. Las presentaciones entregadas en mano se considerarán presentadas oportunamente si el administrador correspondiente o su designado las recibe antes del cierre de la jornada laboral en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica se considerarán presentadas oportunamente si se reciben antes del cierre de la jornada laboral en la fecha límite, según lo indique la fecha y hora que figuran en la comunicación electrónica. Las solicitudes por correo se considerarán presentadas a tiempo si tienen matasellos del correo postal de EE. UU. en o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador correspondiente o su representante designado en un plazo no mayor a tres días después de la fecha límite.

#### Programación de reuniones

El Distrito hará esfuerzos razonables para programar las reuniones en un horario mutuamente acordado. Si un estudiante o padre no se presenta a una reunión programada, el Distrito podrá celebrar la reunión y emitir una decisión en ausencia del estudiante o padre.

#### Respuesta

En los Niveles Uno y Dos, "respuesta" se refiere a una comunicación escrita dirigida al estudiante o padre por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o padre, o enviarse por correo postal de EE. UU. a la dirección postal registrada del estudiante o padre. Las respuestas enviadas por correo se considerarán oportunas si tienen matasellos del correo postal de EE. UU. en o antes de la fecha límite.

#### Días

"Días" se refiere a los días hábiles del Distrito, a menos que se indique lo contrario. Para calcular los plazos según esta política, el día de presentación de un documento se considera el "día cero". El siguiente día hábil se considera el "día uno".

#### Representante

"Representante" se refiere a cualquier persona u organización designada por el estudiante o padre/madre para representarlo en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier etapa de la queja.

El estudiante o padre/madre puede designar un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier etapa del proceso. Si el estudiante o padre/madre designa un representante con menos de tres días de anticipación al Distrito antes de una conferencia o audiencia programada, el Distrito puede reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha

posterior, si así lo desea, para incluir a su abogado. El Distrito puede ser representado por un abogado en cualquier etapa del proceso.

#### Consolidación de Quejas

Las quejas que surjan de un evento o una serie de eventos relacionados se abordarán en una sola queja. Un estudiante o padre/madre no podrá presentar quejas separadas o en serie que surjan de un evento o una serie de eventos que hayan sido o pudieran haberse abordado en una queja anterior.

#### Presentación fuera de plazo

Todos los plazos se cumplirán estrictamente, a menos que se modifiquen por consentimiento mutuo por escrito.

Si un formulario de queja o una notificación de apelación no se presenta a tiempo, la queja podrá ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o a sus padres, en cualquier momento del proceso. El estudiante o sus padres podrán apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación de desestimación por escrito, comenzando desde el nivel en el que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

#### Costos incurridos

Cada parte cubrirá sus propios costos incurridos en el curso de la queja.

#### Formularios de quejas y apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se deben adjuntar al formulario de queja copias de cualquier documento que respalde la queja. Si el estudiante o sus padres no tienen copias de estos documentos, podrán presentarlas en la reunión de Nivel Uno. Después de la reunión de Nivel Uno, el estudiante o sus padres no podrán presentar nuevos documentos a menos que desconocieran su existencia antes de la reunión de Nivel Uno. Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto sustancial puede ser desestimado, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si se realiza dentro del plazo designado.

#### Nivel Uno

Los formularios de queja deben presentarse:

1. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el estudiante o el padre/madre tuvo conocimiento, o con la debida diligencia, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o reclamo; y
2. Ante el administrador de menor nivel que tenga la autoridad para remediar el presunto problema.

En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deben presentar quejas de Nivel Uno ante el director/a del campus.

Si el único administrador con autoridad para remediar el presunto problema es el Superintendente o el director/a del campus,

En el caso del beneficiario, la queja puede iniciarse en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluyendo los plazos, para la presentación del formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador receptor debe anotar la fecha y hora de recepción del formulario de queja y remitirlo inmediatamente al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o padre dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador podrá establecer plazos razonables para la reunión.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador proporcionará al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la reunión. La respuesta escrita deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el administrador podrá considerar la información proporcionada en la reunión de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que considere que ayudará a resolver la queja.

#### Nivel Dos

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Uno o si el plazo para una respuesta ha vencido, el estudiante o padre podrá solicitar una reunión con el Superintendente o su designado para apelar la decisión del Nivel Uno. La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días posteriores a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite para la respuesta de Nivel Uno.

Tras recibir la notificación de la apelación, el administrador de Nivel Uno preparará y enviará un expediente de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o sus padres podrán solicitar una copia del expediente de Nivel Uno.

El expediente de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario de queja original y sus anexos.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o sus padres en Nivel Uno.
3. La respuesta escrita emitida en Nivel Uno y sus anexos.
4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador de Nivel Uno para tomar la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente o su designado programará una reunión dentro de los diez días posteriores a la presentación de la notificación de apelación. La reunión se limitará a los asuntos y documentos considerados en Nivel Uno. En la reunión, el estudiante o sus padres podrán proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que se basó la administración para tomar la decisión de Nivel Uno. El Superintendente o su designado podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la conferencia. La respuesta escrita deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el Superintendente o su designado podrá considerar el expediente de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Superintendente o su designado considere que ayudará a resolver la queja. Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiera, se conservarán junto con los expedientes de Nivel Uno y Nivel Dos.

### Nivel Tres

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para una respuesta ha vencido, el estudiante o padre podrá apelar la decisión ante la Junta.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días posteriores a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite para la respuesta de Nivel Dos. El Superintendente o su designado informará al estudiante o padre/madre la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta Directiva en la que la queja se incluirá en la agenda para su presentación.

El Superintendente o su designado proporcionará a la Junta Directiva el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o padre/madre podrá solicitar una copia del expediente de Nivel Dos.

El expediente de Nivel Dos incluirá:

1. El expediente de Nivel Uno.
2. La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, excepto que, si en la audiencia de Nivel Tres la administración pretende basarse en pruebas no incluidas en el expediente de Nivel Dos, la administración deberá notificar al estudiante o padre/madre la naturaleza de las pruebas al menos tres días antes de la audiencia.

El Distrito determinará si la queja se presentará en una reunión abierta o cerrada, de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. [Véase BE]

El presidente podrá establecer plazos y directrices razonables para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante, el padre o la madre y la administración presenten una

presentación y refute, así como la oportunidad de que la Junta Directiva haga preguntas. La Junta Directiva escuchará la queja y podrá solicitar a la administración que explique la decisión.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Junta requerido por ley, la Junta preparará un registro separado de la presentación de Nivel Tres. Esta presentación, incluyendo la del estudiante, padre/madre o representante del estudiante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Junta con sus respuestas, se grabará mediante audio, video/audio o taquígrafo judicial.

La Junta considerará la queja. Podrá notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta la siguiente reunión ordinaria de la Junta. Si la Junta no toma una decisión sobre la queja al final de la siguiente reunión ordinaria, la falta de respuesta ratificará la decisión administrativa de Nivel Dos.

**Aviso sobre la información del directorio**

**Y**

**Respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante**

**Estimado padre:**

**La ley estatal exige que el distrito proporcione a los padres la siguiente información:**

**Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que Center Independent School District divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de clases de su hijo/a para este año escolar.**

**Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada "información del directorio") sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que usted le haya indicado al distrito por escrito que no lo haga. El distrito le proporciona el siguiente formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas. [Para obtener más información, consulte Objeción a la divulgación de información del directorio en el Manual del estudiante de Center Independent School District].**

El Distrito Escolar Independiente de Center ha designado la siguiente información como información del director:

nombre del estudiante; dirección; teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos

**Padre/tutor, marque con un círculo una de las opciones siguientes:**

Yo, padre/tutor de \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), **[doy]** **[no doy]** permiso al distrito para divulgar la información de esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Nota:** Si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.