

# **Distrito Escolar Independiente del Centro**



## **Manual del estudiante**

**Año escolar 2023-2024**

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

## Contenido

Manual del estudiante ..... *del Distrito Escolar Independiente del Centro* i

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Prefacio Padres y estudiantes:</b>  | <b>2</b>  |
| Accesibilidad  | 3         |
| <b>Sección uno: Derechos de los padres</b>   | <b>4</b>  |
| Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo   | 4         |
| Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción | 11        |
| Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros/políticas del distrito      | 12        |
| Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales  | 17        |
| <b>Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes</b>  | <b>24</b> |
| Ausencias/Asistencia   | 24        |
| Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)                                | 29        |
| Prueba de batería de aptitud vocacional de las Fuerzas Armadas (grados 10 a 12)                                  | 29        |
| Premios y honores (todos los niveles de grado)   | 29        |
| Acoso (todos los niveles de grado)   | 29        |
| Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario) | 32        |
| Celebraciones (todos los niveles de grado)   | 33        |
| Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos infantiles (todos los niveles de grado)                        | 33        |
| Rango de clase/estudiante con el rango más alto (solo niveles de grado secundario)                               | 35        |
| Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)  | 36        |
| Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)                            | 36        |
| Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)   | 37        |
| Comunicaciones (todos los niveles de grado)  | 38        |
| Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)  | 38        |
| Conducta (todos los niveles de grado)  | 39        |
| Consejería   | 40        |
| Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)   | 42        |
| Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6 a 12)                                  | 42        |
| Crédito por examen de avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia                         | 42        |
| Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)                            | 43        |
| Discriminación   | 46        |
| Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)   | 46        |
| Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)                | 47        |

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

|  |    |
|--|----|
| Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles de grado)                                 | 48 |
| Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)             | 49 |
| Evaluaciones de fin de curso (EOC)   | 50 |
| Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)                              | 51 |
| Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)        | 51 |
| Tarifas (todos los niveles de grado)   | 53 |
| Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)   | 53 |
| Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)                                     | 54 |
| Acoso por motivos de género  | 54 |
| Clasificación por nivel de grado (grados 9 a 12 únicamente)                                | 54 |
| Pautas de calificación (todos los niveles de grado)  | 54 |
| Graduación (solo niveles de grado secundario)  | 54 |
| Acoso  | 61 |
| Novatadas (todos los niveles de grado)   | 61 |
| Salud: física y mental   | 61 |
| Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud                             | 69 |
| Tarea (todos los niveles de grado)   | 71 |
| Agencias encargadas de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)                   | 71 |
| Salir del campus (todos los niveles de grado)  | 73 |
| Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado)                                | 73 |
| Trabajo de maquillaje  | 74 |
| Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)                              | 75 |
| Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)                         | 76 |
| Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)                            | 76 |
| Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario)           | 77 |
| Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)                 | 77 |
| Oración (todos los niveles de grado)   | 78 |
| Promoción y Retención  | 78 |
| Salida de estudiantes de la escuela  | 79 |
| Instrucción remota   | 79 |
| Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) | 79 |
| Represalias  | 79 |
| Evaluaciones estatales requeridas  | 80 |
| Seguridad (todos los niveles de grado)   | 82 |
| SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas  | 83 |
| Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia, secundaria y preparatoria)     | 83 |

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

|  |           |
|--|-----------|
| Instalaciones escolares  | 84        |
| Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)   | 87        |
| Búsquedas  | 87        |
| Acoso sexual   | 88        |
| Programas especiales (todos los niveles de grado)  | 89        |
| Pruebas estandarizadas   | 89        |
| Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)  | 89        |
| Escuela de verano (todos los niveles de grado)   | 90        |
| Tardanzas (todos los niveles de grado)   | 90        |
| Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos (todos los niveles de grado) | 90        |
| Transferencias (todos los niveles de grado)  | 90        |
| Transporte (todos los niveles de grado)  | 90        |
| Vandalismo (todos los niveles de grado)  | 92        |
| Cámaras de video (todos los niveles de grado)  | 92        |
| Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)   | 92        |
| Voluntarios (todos los niveles de grado)   | 93        |
| Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)  | 94        |
| Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)  | 94        |
| <b>Glosario</b>  | <b>95</b> |
| <b>Apéndice: Política contra el acoso escolar</b>  | <b>98</b> |
| Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso escolar  | 98        |

**INCLUYA MATERIAL ESPECÍFICO DEL CAMPUS Y/O DEL DISTRITO AQUÍ:**

- Superintendente Brian Morris
- Administradores del campus:
  - Otis Amy - Escuela secundaria
  - Escuela Secundaria Marlin Nublada
  - Escuela primaria Crystal Chisenhall
  - Brandy Bennefield FL Moffett
  - Academia Heath Hagler Roughrider/DAEP

## **Prefacio Padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del Estudiante *de Center ISD* es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección uno: Derechos de los padres** describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

**Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal de un estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de conducta estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada .

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del estudiante , el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil *de Center ISD* . Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) . La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante . El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes . No representa , ni pretende representar, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta estudiantil o del Manual estudiantil en la oficina principal.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

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

*Jake Henson*  
*Superintendente asistente*  
*Cajón de correos 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 (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- 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 estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si decide restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales** en la página para obtener más información.]

### **Accesibilidad**

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

*Jake Henson*  
*Superintendente asistente*  
*Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935*  
[jake.henson@centerisd.org](mailto:jake.henson@centerisd.org)  
(936)598-5642

### **Sección uno: Derechos de los padres**

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.



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

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

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

**Nota:** Es posible que la ley requiera una evaluación según las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

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

#### ***Notificación Anual***

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 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 la inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar.
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatice que la abstinencia, si se usa consistente y correctamente, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.
- Instar a los adolescentes a abstenerse de actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar anticoncepción y uso de condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

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

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

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

### **Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual**

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

### ***Notificación Anual***

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

estudiantes en el medio La escuela y la escuela secundaria reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. Para recibir esta parte de la instrucción, los padres/tutores deben optar por participar. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción. El plan de estudios adoptado es Goodheart Wilcox. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción para la prevención del abuso del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

De acuerdo 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. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

[Ver **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** en la página ; **Violencia en el noviazgo en la página** ; y **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos infantiles** en la página ]

### **Consentimiento para brindar un servicio de atención de salud mental**

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia 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 dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado signos tempranos de advertencia y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Una junta adoptará pautas para garantizar que se obtenga el consentimiento por escrito del padre, tutor legal u otra persona autorizada a inscribir al estudiante según el Código de Educación 25.001(j) para que el estudiante participe en aquellas actividades para las cuales se requiere el consentimiento de los padres. *Código de Educación 33.003*

Cada escuela deberá obtener y mantener como parte del registro permanente del estudiante este consentimiento por escrito del padre o tutor legal. El formulario de consentimiento incluirá información específica sobre el contenido del programa y los tipos de actividades en las que participará el estudiante.

Cada escuela, antes de implementar un programa integral de orientación escolar, deberá realizar anualmente una vista previa del programa para padres y tutores. Todos los materiales, incluido el plan de estudios que se utilizará durante el año, deben estar disponibles para que los padres o tutores puedan obtener una vista previa durante el horario escolar. No se podrán utilizar materiales o currículo que no estén incluidos en los materiales disponibles en el campus para vista previa.

*Código de Educación 33.004*

Un niño puede dar su consentimiento para recibir asesoramiento para:

1. Prevención del suicidio,
2. Adicción o dependencia química; o
3. Abuso sexual, físico o emocional.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

*Cynthia Wulf*

*Enlace de necesidades estudiantiles de CMS  
necesidades estudiantiles de CHS*

*642 Malone Dr. Center, TX. 75935*

*ashley.wulf@centerisd.org*

*[936] 598-5619*

*Enlace de*

*658 Roughrider Dr. Center, TX. 75935*

*Cynthia.huffstetler@centerisd.org*

*[936] 598-6173*

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones estudiantiles disponibles proporcionadas en el campus.

[Consulte **Apoyo para la salud mental** en la página ]

### **Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento al logro estudiantil sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Obra de arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Vídeos originales o grabaciones de voz.
- Otras obras originales

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web del campus o del salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos o otros métodos de comunicación masiva.

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

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

### **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley**

La ley estatal permite a la escuela realizar un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Debe usarse para la seguridad escolar,

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar videos o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

### **Prohibición del uso del castigo corporal**

El castigo corporal (azotar o golpear a un estudiante) puede usarse como técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO(LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita y firmada que prohíbe su uso.

Un padre que no quiera que se administre castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración escrita al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director de la escuela.

### **Nota:**

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

### **Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales, como lo describen las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, las tareas y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya a los padres del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante como destinatarios de todos los mensajes de texto.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

### **Objetar la divulgación de información del directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue “información de directorio” apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre de un estudiante y el nivel de grado (para comunicar las tareas de la clase y del maestro)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificaciones específico)

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director [dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar . [Ver **Aviso sobre información del directorio y Respuesta de los padres sobre 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 deseen optar por no divulgar información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; DIRECCIÓN; listado telefónico; 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 equipos deportivos . Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas atléticos

**Nota:** Consulte también **Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles** en la página

### **Objetar la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)**

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- DIRECCIÓN
- Listado de teléfonos

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

[Ver **Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, incluida en el paquete de formularios.]

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing 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 EE. UU. que concierne 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 su familia.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar estrecha

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material educativo correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información.]

### ***“Exclusión voluntaria” de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal***

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otro modo esa información a otros.
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida de encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero.
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores.
- Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos](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 queja PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ([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 requerido de la instrucción**

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

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

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



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.º a 12.º grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguna de las siguientes situaciones:

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK(LEGAL) para obtener más información.]

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

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los EE. UU. y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud deberá realizarse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar los compromisos.

[Consulte **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio** en la página y la política EC (LEGAL) para obtener más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La eliminación no podrá utilizarse para evitar un examen y no podrá extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

### **Tutoría o preparación de exámenes**

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

- Observaciones informales
- Datos de evaluación, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes.
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten en la medida de lo posible la eliminación de otras clases de instrucción.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que un estudiante con una calificación inferior a 70 asista durante un período de informe .

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas obligatorias del estado.]

### **Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros/políticas del distrito**

#### **Revisión de los materiales educativos por parte de los padres**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros medios didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá a disposición de los padres materiales educativos para revisión de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

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

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales educativos que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales educativos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

#### **Revisión del distrito de materiales educativos**

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

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

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con el director del campus.

### **Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se le proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, obligatorias por el estado y por distrito**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Registros estudiantiles**

#### ***Acceder a los registros de los estudiantes***

Un padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia
- Resultados de las pruebas
- Los grados
- Registros disciplinarios
- Registros de asesoramiento
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación.
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de docentes y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento.
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño.
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

#### ***Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles***

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

Para fines de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

se analiza aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página , son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un expediente estudiantil que el padre o el estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presente una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ( <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> ) ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de revelar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Cumple 18 años;
- Es emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución de educación postsecundaria.

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Trabajando con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades.
- Compilación de datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario.
- Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores.
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o se le ha permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario)
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito.
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar.
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los Servicios de Protección Infantil (CPS) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A los organismos acreditadores para realizar funciones de acreditación.
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en nombre de ella para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Cuando el distrito divulga información del directorio: detalles designados. [Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página para prohibir esta divulgación.]

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

El custodio *principal* de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El *Coordinador de PEIMS* es el custodio de todos los registros 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 habitual. 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 costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros.

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes actualmente matriculados en:

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

Director CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
cristal.chisenhall@centerisd.org  
(936) 598-6148

Marlin Nublado  
Directora de CMS  
642 Malone Drive Center, Tx 75935  
Marlin.cloudy@centerisd.org  
(936) 598-5619

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

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

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes que se retiraron o se graduaron en:

Fuente lletha  
Coordinador PEIMS  
Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

iletha.fountain@centerisd.org  
(936) 598-5642

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia los registros no se modifican, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro sólo se puede cambiar si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página , **Quejas e inquietudes** en la página y Finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del distrito 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 acceso y copias de los registros estudiantiles de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

### **Cualificaciones profesionales de profesores y personal**

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente está enseñando en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios al niño.

## Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

### Hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) ( <https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm> ) otorga a los hijos de familias de militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen:

- Requisitos de vacunación
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Requisitos de graduación

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

- Llamado al servicio activo
- De vacaciones
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso de los padres del despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares de 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> ).

### Papel de los padres en determinadas tareas del aula y de la escuela

#### *Hermanos de nacimiento múltiple*

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean ubicados en el mismo salón de clases o en salones de clases separados.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

#### *Transferencias /Asignaciones de Seguridad*

La junta o su designado aceptarán la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otra clase.

No se proporciona transporte para un traslado a otro campus. Consulte al superintendente para obtener más información.

[Consulte **Intimidación** en la página y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

El distrito honrará la solicitud de los padres de transferir a su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delincuente violento. ofensa mientras se encuentre en la escuela o en los terrenos escolares.

[Consulte la política FDE para obtener más información].

La junta honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en sentencia diferida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor .

### **Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia**

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

### **Un estudiante bajo tutela del estado (cuidado de crianza)**

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recientemente colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustitutiva).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se coloca bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante. antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito 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.

Para un estudiante bajo tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y tarifas según la ley estatal y que probablemente estará bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificar si el estudiante es candidato a nombramiento a una academia militar.
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las tarifas de los exámenes por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estuvieron bajo tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

*Dr. Byron Miller*

*Director de Programas Especiales*

*Apartado postal 1689 Center, TX. 75935*

*byron.miller@centerisd.org*

*[936] 598-5642*

[Consulte **Crédito por examen para avance/aceleración** en la página y **Crédito del curso** en la página ]

### **Un estudiante sin hogar**

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

A un estudiante sin hogar se le brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la “escuela de origen” o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal le permite al estudiante solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

elegibilidad, la selección de la escuela o la decisión de inscripción del distrito puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

*Inés Hughes*

*Director de Programas Federales*

[Inez.hughes@centerisd.org](mailto:Inez.hughes@centerisd.org)

[936] 598-5642

[Consulte **Crédito por examen para avance/aceleración** en la página y **Crédito del curso** en la página ]

### **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para conocer el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

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

### ***Referencias de educación especial***

Si un padre realiza una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). ( [https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ) . Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario hacerlo por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de salvaguardia procesal, así como los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al 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 a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido](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 referencias de educación especial***

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación para servicios de educación especial es:

*Carey Agnew]*  
*Director de Educación Especial*  
*Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935*  
*carey.agnew@centerisd.org.*  
*[936] 598-5642 o 598-1600*

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Carey Agnew]  
Director de Educación Especial  
Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935  
carey.agnew@centerisd.org.  
[936] 598-5642 o 598-1600

### **Referencias de la Sección 504**

Cada distrito escolar debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación 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 un padre o tutor examine los registros relevantes.
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado.
- Un procedimiento de revisión

### **Persona de contacto para referencias de la Sección 504**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación de servicios de la Sección 504 es :

Brett Wheeler  
Director de 504  
Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935  
brett.wheeler@centerisd.org  
[936] 598-5642

[Ver **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página ]

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en la Niñez](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ( [https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) )
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) ( <http://prntexas.org/> )
- [SPEDTEX: Centro de información de educación especial](https://www.spedtex.org/) ( <https://www.spedtex.org/> )
- [Primer Proyecto Texas](http://www.texasprojectfirst.org/) ( <http://www.texasprojectfirst.org/> )

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

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

### **Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante recibe 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 residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante que se transfiere es ofrecido en ese campus.

El estudiante que reciba servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños del hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

### **Un estudiante que habla un idioma principal distinto del inglés**

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página y **Programas especiales** en la página ]

### **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

[Consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página y la política FB para obtener más información.]

## **Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con *el director del campus*.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Prekindergarten y Kindergarten***

Los estudiantes matriculados en prekínder o jardín de infantes deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

##### ***Edades 6-18***

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado previamente matriculado en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes de segundo grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de materia aplicable.

##### ***19 años y mayores***

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse una invasión ilegal. [Consulte la política FEA para obtener más información].

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### Asistencia obligatoria : exenciones

#### *Todos los niveles de grado*

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todo el trabajo:

- Días santos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Sirviendo como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico.
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida según un plan de servicio ordenado por un tribunal; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya a ciertos despliegues, esté de permiso o regrese de ellos. [Ver **Hijos de familias de militares** en la página ]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén físicamente en el campus no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluido wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página .

#### *Niveles de grado secundario*

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

[Ver **Verificación de asistencia de la licencia de conducir** en la página .]

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año estén ausentes hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado dichas ausencias justificadas según la política FEA (LOCAL).



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más esté ausente por hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté matriculado en la escuela secundaria para alistarse en las fuerzas armadas de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente por hasta dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de ese individuo para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades ante el distrito.

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

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria – Incumplimiento**

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

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

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial requerido o de cualquier tutoría requerida se considerará una violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité ARD o de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

#### ***Edades 6-18***

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

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar para cada campus es:

Perla Araiza  
Subdirector FLM  
294 Estadio Drive Center, Tx 75935  
perla.araiza@centerisd.org  
(936) 598-6266

Elizabeth Bennett  
Subdirector de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
elizabeth.bennett@centerisd.org  
(936) 598-6148

Subdirector de CMS  
642 Malone Drive , Centro, Tx 75935  
jennifer.tomlin@centerisd.org  
(936) 598-5619

Fleashia Ford  
Subdirector de CHS  
658 Centro de transmisión Roughrider, Tx 75935  
Roughrider, Tx 75935  
fleashia.ford@centerisd.org  
(936) 598-6173

Jill Cox  
Director asociado de CHS  
658 Centro de transmisión  
jill.cox@centerisd.org  
(936) 598-6173

Gayla Miller  
Subdirector de CMS  
642 Malone Drive, Centro, Texas. 75935 302 Kennedy St. Centro, Tx 75935  
[gayla.miller@centerisd.org](mailto:gayla.miller@centerisd.org) [heath.hagler@centerisd.org](mailto:heath.hagler@centerisd.org)  
(936) 598-5619 (936) 598-1540

Director de RRA  
642 Malone Drive, Centro, Texas. 75935 302 Kennedy St. Centro, Tx 75935  
[heath.hagler@centerisd.org](mailto:heath.hagler@centerisd.org)

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información.]

### **19 años y mayores**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviarle al estudiante una carta explicando que el distrito

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

puede revocar la inscripción 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 inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de 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 permita cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o judicial juvenil, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final.

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

Con la excepción de las ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden considerarse contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por cualquier ausencia, el director del campus 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 satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Asistencia obligatoria — Exenciones** en la página y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o sus padres tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

### **Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en FL Moffett Primary a las 9:30 am, Center Elementary School a las 10:00 am, Center Middle School a las 10:30 am, Center High School a las 10:00 am y Roughrider Academy a las 11:00 am: 42 am

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

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

Un padre debe proporcionar una explicación por cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante deberá presentar una nota firmada por los padres. El

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

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

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

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

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

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

### ***Certificación de Ausencia Debido a Enfermedad Grave o Tratamiento***

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, un padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

### **Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante actualmente inscrito que desee obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o créditos de clase. El [formulario VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

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>).

Consulte **Asistencia obligatoria: exenciones para los niveles de grado secundario** en la página para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

### **Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

*Distrito Escolar Independiente del Centro* y cada uno de sus campus está sujeto a ciertos estándares de responsabilidad según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y calificaciones académicos.
- Un informe escolar (SRC) para cada campus del Distrito, compilado por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA.
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud en la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [la División de Informes de Desempeño de TEA](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting) (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

### **Prueba de batería de aptitud vocacional de las Fuerzas Armadas (grados 10 a 12)**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá en varios momentos durante el año escolar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

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

Asistencia Perfecta – sin días de ausencia durante todo el año; Cuadro de Honor “A” – todas las “A” en la boleta de calificaciones; “AB” Cuadro de Honor: todas las “A” y “B” en la boleta de calificaciones; Premios al logro por materia: otorgados por cada maestro basado en Los grados y en general actitud hacia el Materia y premios adicionales . como determinado por el director del campus a lo largo de el año; cuadro de honor; Membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

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

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados .

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante.
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

- Un celular u otro tipo de teléfono.
- Un ordenador
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

El distrito prohíbe el acoso y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burlarse
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultar
- Difusión de rumores
- Ostracismo

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en investigaciones diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas de acoso y cómo denunciarlas.
- Discusiones apropiadas para la edad que alientan a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre acoso.
- Instrucción que caracteriza el acoso como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable.

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

- La instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que retratan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de utilizar el acoso como una herramienta para alcanzar un estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar conductas de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso enfocándose en esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese *con el director de la escuela*.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación completando *el Formulario de denuncia de intimidación* en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente participó en el acoso.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en determinadas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de intimidación, los estudiantes que son objeto de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de conductas de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales sobre estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus del distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página ]

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, 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 satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

[Consulte **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página , **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página , **Novatadas** en la página , la política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual puede ser visto en la oficina del campus.]

### **Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)**

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

- Servicios Contables y Financieros
- Ciencia Animal
- Ingeniería Agrícola Aplicada
- Dirección e Inspección de Obra
- Artes culinarias
- Diagnóstico sanitario
- Terapéutica sanitaria
- Soldadura



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de la Ley Civil. Ley de Derechos Humanos de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas laborales según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas 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 dominio del idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Consulte **la Declaración de no discriminación** en la página para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

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

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir en una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página ]

### **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos infantiles (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos hacia niños, al que se puede acceder en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). La trata incluye tanto la trata sexual como la trata laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal producir o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y quejas de dolores de estómago y de cabeza.
- Referencias verbales o juegos imaginarios de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género particular o comportamiento sexualmente sugerente.
- Abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares.

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página y **Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual** en la página ]

### Señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de trata sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud.
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología)
- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono.
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de familiares, amigos y comunidad.
- Parejas románticas mayores

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Otras señales de advertencia de trata laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir muy poco pago o recibir pago únicamente a través de propinas.
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla.
- No permitir descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante
- Deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

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

### **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata y otros malos tratos contra niños**

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y es posible que solo revelen el abuso sexual de manera indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.](#) ([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).)

Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden realizar a la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en el sitio web de [la línea directa de abuso de Texas.](#) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos a niños

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concientización sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos hacia los niños:

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) ( <https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf> )
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) ( <https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html> )
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) ( <https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking> )
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-age-children) ( <https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-age-children> )
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) ( <https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/> )
- [Centro Nacional de Ambientes de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de personas en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) ( <https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools> )

### Rango de clase/estudiante con el rango más alto (solo niveles de grado secundario)

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

El promedio de cada nueve semanas y la calificación del examen semestral se ponderarán de acuerdo con lo siguiente:

Colocación avanzada y crédito dual simultáneo

- Clases universitarias/de colocación avanzada +10
- Colocación preavanzada: +5
- Regular: +0
- Calificaciones inferiores a 70 en cualquier curso: +0

\*Cualquier curso de crédito dual tomado para crédito ponderado de escuela secundaria deberá aprobarse antes de tomar el curso e incluirá 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 mediante examen se ponderarán como cursos regulares.

Elegibilidad para cursos avanzados:

Los estudiantes matriculados en cursos de doble crédito, simultáneos o de colocación avanzada no están sujetos a las pautas extracurriculares de UIL (no aprobar/no jugar). Estudiantes matriculados en Las clases estatales avanzadas deben mantener un promedio de calificaciones de 60 para mantener la elegibilidad para UIL.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

Para propósitos de determinar el rango de 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 reflejados en el IEP del estudiante no se contarán como cursos regulares. Sin embargo, los cursos modificados en cuanto a metodología se computarán igual que los cursos regulares.

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

Para ser elegible para el reconocimiento como valedictorian o salutarian, un estudiante debe graduarse bajo el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos Recomendado, o el programa básico con al menos una especialización 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 mejor estudiante; el estudiante de último año elegible con el segundo GPA más alto en ese momento será reconocido como salutarian.

Para calificar para dar el discurso de valedictorian o salutarian, un estudiante no debe haber incurrido en ninguna falta grave de conducta del Código de Conducta Estudiantil, incluida la transferencia a un DAEP, una suspensión de tres días o la expulsión durante sus últimos dos semestres.

[Consulte la política EIC para obtener más información].

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

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente, el director del campus puede hacer excepciones para estudiantes en los grados 9-12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

[Consulte **Cambios de horario** en la página para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

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

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe con las mejores calificaciones o que se encuentre entre el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios universitarios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Completa el nivel distinguido de logros bajo el programa de graduación básico [consulte **Programa de graduación básico** en la página ]; o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes residentes de primer año entrantes. Desde el período de verano de 2023 hasta el período de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la generación de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

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

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda económica
- El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria de Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y los expedientes académicos, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa.
- El primer programa de becas de Texas
- El programa de becas para futuros maestros de Texas

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

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

[Consulte **Clasificación en la clase/Estudiante con la clasificación más alta** en la página para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula la clasificación de un estudiante en la clase, y los requisitos para **la graduación** en la página para obtener información asociada con el programa básico de graduación.]

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)** en la página para obtener información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.]

### **Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)**

Los estudiantes en los grados 9-12 pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria.
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con (Panola College, Kilgore College y Stephen F. Austin University que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios según su necesidad financiera para cubrir las tarifas de los exámenes AP o IB. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (cursos CTE). Consulte **Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado de secundaria)** en la página 35 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo. .

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. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

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

Según el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de crédito dual en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a 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 inscribirse sin costo para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad al 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 recibir subsidios según su necesidad financiera para cubrir las tarifas de los exámenes AP o IB. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página para obtener 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 secundario)** en la página para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

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. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

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

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). Se puede acceder a los formularios de quejas en la oficina de administración.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

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

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

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

#### **Aplicabilidad de las reglas escolares**

La junta ha adoptado un Código de conducta estudiantil que define estándares de comportamiento aceptable (dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito) y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de conducta estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

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

Cada campus tiene un coordinador de conducta para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para ciertas malas conductas de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. 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 enumera a continuación:

Daniel Bennefield

Director FLM

294 Stadium Drive Center, Tx 75935

[brandy.bennefield@centerisd.org](mailto:brandy.bennefield@centerisd.org)

(936) 598-6266

Director CES

621 Roughrider Drive Center, Tx 75935

[cristal.chisenhall@centerisd.org](mailto:cristal.chisenhall@centerisd.org)

(936) 598-6148

Marlin Nublado

Directora de CMS

642 Malone Drive Center, Tx 75935

[Marlin.cloudy@centerisd.org](mailto:Marlin.cloudy@centerisd.org)

(936) 598-5619

Otis Amy

Directora de CHS

658 Roughrider Drive Center, Tx 75935

[otis.amy@centerisd.org](mailto:otis.amy@centerisd.org)

(936) 598-6173

Heath Hagler

Director de la RRA

302 Kennedy Drive Center, Tx 75935

[heath.hagler@centerisd.org](mailto:heath.hagler@centerisd.org)

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

(936) 598-1540

### Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

### Interrupción de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre dentro de 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Tratar de alejar a un estudiante de, o impedir que asista, a una clase o actividad requerida
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito o operados por él también se considera una interrupción.

### Eventos sociales

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida cuando salga antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

### **Consejería Académica**

#### ***Niveles de grado de escuela primaria y secundaria/secundaria***

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a colegios y universidades y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos adecuados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Ya sea en séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

#### ***Niveles de grado de la escuela secundaria***

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

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre los cursos que se ofrecen anticipadamente para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con un nivel de logro distinguido
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y el pago de la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de crianza
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede brindar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades en escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulte **Becas y subvenciones** en la página para obtener más información.]

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

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el consejero o el administrador del campus. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Consulte **Apoyo a la salud mental** en la página y **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos infantiles** en la página y **Violencia entre parejas** en la página ]

### **Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso sólo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso /materia (grados 6 a 12)**

Un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia pero no haya recibido crédito o una calificación final por él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, se le permitirá obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el comité de asistencia del distrito. consejo directivo sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen trabajos de curso incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso realizados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina “recuperación de créditos”.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le concede aprobación para tomar un examen para obtener crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

[Consulte al consejero escolar y la política EHDB(LOCAL) para obtener más información.]

### **Crédito por examen de avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso /materia**

A un estudiante se le permitirá obtener crédito mediante un examen de un curso académico o materia para la cual el estudiante no recibió instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

[Consulte la política EHDC para obtener más información].

### **Aceleración del jardín de infantes**

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 que tiene cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al primer grado en lugar de al jardín de infantes. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntajes en pruebas de preparación o pruebas de rendimiento que pueden ser administradas por el personal apropiado 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 en los grados 1-5**

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

- El estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito del avance de grado.

### Estudiantes en los grados 6-12

Un estudiante de sexto grado o superior es elegible para obtener créditos de curso con:

- Una puntuación aprobatoria de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de exámenes de nivel universitario (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

### Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se beneficia mejor en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según se les indique. También se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud conductas inapropiadas y ofensivas que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona . Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) [Consulte la política FFH para obtener más información].

### Violencia en el noviazgo

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

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de sus parejas pasadas o posteriores. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizado que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultar

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante.
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de citas actual o pasada de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares.
- Acecho
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos.

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

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

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

- La oficina del Procurador General de Texas [reconoce y responde al volante sobre violencia en el noviazgo](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>)
- Los CDC [previenen la violencia en el noviazgo entre adolescentes](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

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

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

### **Acoso**

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

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 adaptación de una persona.
- Conducta amenazante, intimidante o humillante.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores.
- Agresión o agresión física
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos.
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

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

Está prohibido el acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual.
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de carácter sexual
- Otra conducta, comunicación 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 permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarle la mano. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

El acoso basado en género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotipadas para su género o el incumplimiento por parte del estudiante de nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso por motivos de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores.
- Agresión o agresión física
- Conducta amenazante o intimidante.
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que presenta un informe de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que hace un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

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 pequeños desaires o molestias.



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Ver **Bullying** en la página ]

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 supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo define la política FFH.

### **Investigación del informe**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia policial u otra agencia reguladora 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 sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

### **Discriminación**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página ]

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

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son Google Classroom y la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) .

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se brinda a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director. antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca ni aplique el curso o materia para los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

[Consulte **Instrucción remota** en la página ]

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

El estado ha establecido la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener créditos de curso para graduarse.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [Consulte **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página ] Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el *director del campus* haga una excepción , no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje 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 del campus*.

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

#### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del *Superintendente* antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. . Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará dentro de dos días escolares.

El *director del campus* puede designar una ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

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 aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

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

#### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por un distrito. organización afiliada de apoyo escolar, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse a la Superintendente para revisión previa. El Superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de dos días escolares a partir del momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas DGBA o GF para más información.]

El Superintendente puede designar una ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyeron los materiales.

### **Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles de grado)**

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

#### **(FL Moffett y Center Elementary)**

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

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

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

- A los estudiantes se les permite usar pantalones cortos y otras prendas que sean de un largo apropiado y modesto. El estándar de longitud mínima es la punta del dedo medio cuando los brazos están a los lados.
- No se aceptan pantalones cortos de ciclista ni ropa exterior hecha de lycra.
- No se permiten pantalones, shorts o faldas excesivamente ajustados.
- No se permite el uso de zapatos de casa en la escuela.
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar la exposición de la sección media cuando se levantan los brazos paralelos al suelo.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o implique sexo, drogas, alcohol, malas palabras 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 musculosas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas y/o tirantes finos. No se permiten camisas con las mangas cortadas.
- No se permiten "tocados" "Sombreros" incluye, entre otros, gafas de sol, gorras, sombreros, horquillas para el cabello, redecillas para el cabello, gorros, toboganes, durags y pañuelos.
- Las capuchas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se esté en el edificio escolar.
- Está prohibido cualquier accesorio o ropa que se considere relacionado 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. La administración está autorizada a exigir a los estudiantes que se cambien de vestimenta si esto causa una distracción o interrupción de la escuela.
- Está prohibido cualquier artículo o vestimenta política que cree una interrupción del proceso educativo.

**(Escuela media, secundaria y academia Roughrider)**

- A los estudiantes se les permite usar pantalones cortos y otras prendas que sean de un largo apropiado y modesto. El estándar de longitud mínima está en la punta central del buscador cuando los brazos están a los lados.
- No se aceptan pantalones de dormir o pijamas/pantalones de pijama, pantalones cortos de tenis, pantalones cortos de ciclismo o ropa exterior hecha de lycra.
- No se permiten pantalones, shorts o faldas excesivamente ajustados.
- Los leggings deben tener una camiseta que llegue hasta la mitad del muslo o más abajo.
- No se permite usar ni traer mantas a la escuela.
- No se permite el uso de zapatos de casa en la escuela.
- No se aceptan pantalones usados debajo de las caderas y las nalgas. (NO SE TOLERARÁ LA FLACIDEZ).
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para evitar la exposición de la sección media cuando se levantan los brazos paralelos al suelo.
- No se permite ninguna prenda que anuncie o implique sexo, drogas, alcohol, malas palabras o violencia.
- 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 musculosas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas y/o tirantes finos.
- No se permiten camisas con las mangas cortadas.
- No se permite ropa transparente.
- No se permiten "artículos para la cabeza", incluidos, entre otros, gafas de sol, gorras, sombreros, palillos para el cabello, peines, redecillas para el cabello, gorros, toboganes, durags y pañuelos.
- Las capuchas con capucha no se pueden usar en la cabeza mientras se esté en el edificio escolar.
- No se permite ningún color o estilo de cabello que se considere que distrae o interrumpe el proceso educativo.
- Los estudiantes no podrán traer ni tener en su vestimenta o en su poder ningún tipo de cadena; Estos incluyen cadenas como cadenas para billeteras, collares para perros y cinturones.
- Cualquier prenda de vestir que se considere relacionada con pandillas según lo determine la administración de la escuela está prohibida.
- La ropa no debe estar excesivamente rasgada y no debe exponer la ropa interior ni la piel. Los pantalones con agujeros por encima de la rodilla deben tener algo debajo para evitar que se vea la piel.
- No se permiten perforaciones en el cuerpo excepto en la oreja. No se pueden usar joyas en la nariz, los labios, los párpados, la lengua o cualquier otra área que la administración considere distraída o inapropiada.
- Está prohibido cualquier artículo o vestimenta política que cree 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 interrupción de la escuela.

**Referencias sobre el código de vestimenta**

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- 1.<sup>a</sup> remisión: Se le pedirá al estudiante que se cambie si tiene ropa a mano o colocada en la ropa proporcionada por la escuela para el resto del día.
- 2da remisión: Se colocará al estudiante en la ropa proporcionada por la escuela durante dos días.
- Tercera remisión: Se colocará al estudiante en la ropa proporcionada por la escuela durante tres días.
- 4ta remisión: Se colocará al estudiante en la ropa proporcionada por la escuela durante cuatro días.
- Quinta remisión: Se colocará al estudiante en la ropa proporcionada por la escuela durante 30 días escolares.
- Sexta remisión: Se colocará al estudiante con la ropa proporcionada por la escuela durante el resto del año escolar.

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

Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. [Consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos** en la página para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día o se comunicará con los padres para recogerlos.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o áreas de baños mientras se esté en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

El estudiante o sus padres pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán eliminados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE para más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Consulte **Búsquedas** en la página y la política FNF para obtener más información.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### **Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentren en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines educativos aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Se pueden entregar recursos tecnológicos propiedad del distrito a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Animamos a los padres a revisar con sus hijos el [curso de prevención del sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](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.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

De acuerdo 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 que determine el gobernador .

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

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

[Consulte **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas** en la página ]

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

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, en espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El examen STAAR de español, como se menciona en **Exámenes estandarizados** en la página , se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación obligatoria estatal requerida o puede renunciar a ciertas evaluaciones de graduación. requisitos 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 un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y 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 para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes utilicen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Sólo se podrán hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página ]



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y padres pueden acceder al [Manual de información para padres de UIL](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) ( <https://www.uil texas.org/athletics/manuals> ) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa previa solicitud.

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

[Ver [UIL Texas](https://www.uil texas.org/) ( <https://www.uil texas.org/> ) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL.]

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

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), honores o crédito dual en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- A un estudiante se le permiten en un año escolar hasta diez [10] ausencias no relacionadas con la competencia post-distrito, un máximo de cinco [5] ausencias para la competencia post-distrito antes del estado, y un máximo de dos [ 2] ausencias para competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la 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 una ausencia injustificada.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### Estándares de comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta (incluidas consecuencias por mala conducta) que sean más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

### Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para dirigentes estudiantiles. Estos grupos incluyen:

### Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede exigir a un estudiante que pague otros costos, tarifas o depósitos, incluidos:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipos y prendas deportivas y de educación física personal.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares comprados voluntariamente.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes sean proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tasas de cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela. [Consulte **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página ]

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido créditos o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento . La tarifa se cobrará únicamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso realizado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede no aplicarse si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud para dicha exención se puede presentar al director del campus . [Consulte la política FP para obtener más información].

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

A los grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

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

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación dentro, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada o propiedad del distrito o patio de juegos del campus.

### **Acoso por motivos de género**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página ]

### **Clasificación por nivel de grado (grados 9 a 12 únicamente)**

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

| <b>Creditos ganados</b> | <b>Clasificación</b>                 |
|-------------------------|--------------------------------------|
| 7-13.5                  | Grado 10 (estudiante de segundo año) |
| 14-20,5                 | Grado 11 (junior)                    |
| 21                      | Grado 12 (senior)                    |

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

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

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia

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

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

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

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

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

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

Matemáticas – 10

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. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos.

**Suspensión (3.º a 5.º)** : un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar el trabajo. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o prueba que no recuperen dentro del tiempo asignado. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos.

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

**Volver a enseñar/volver a probar/reevaluar el dominio:** los estudiantes tendrán una oportunidad razonable de recuperar o rehacer una tarea o examen de clase por el cual el estudiante recibió una calificación reprobatoria de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El estudiante debe solicitar volver a realizar 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 a recuperar.

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

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

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

El rendimiento estudiantil 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 reportarán, siendo 70 el dominio del 70% de los objetivos requeridos y la calificación mínima aprobatoria. No se otorgará ninguna calificación superior a 100 a menos que la calificación sea para un curso que esté en el Manual del estudiante de Center Middle School. Responsabilidades de los maestros:

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

Responsabilidades de los estudiantes:

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

Para determinar el promedio de 9 semanas, se debe registrar un mínimo de 15 calificaciones de diferentes tareas o componentes de proyectos importantes. Al calcular un promedio de nueve semanas, NINGUNA CALIFICACIÓN DE UNA ASIGNACIÓN 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 con un porcentaje designado para determinar la calificación del estudiante. Las 2 categorías son;

Evaluaciones/calificaciones principales: las evaluaciones, las evaluaciones de desempeño y los proyectos/artículos principales contarán DOS VECES

Cuestionarios/Trabajo diario: contarán una vez

El Promedio Semestral estará determinado por lo siguiente:

Nueve semanas 2/5

Nueve semanas 2/5

Examen semestral\* 1/5

\*Los exámenes semestrales deben ser representativos del trabajo de todo el semestre.

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

**Crédito adicional** : la intención del crédito adicional es enriquecer una clase y dominar los objetivos de los 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 del estudiante.

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

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

**Trabajo de recuperación** : el trabajo de recuperación por ausencias justificadas estará disponible para todos los estudiantes. El trabajo de recuperación brindará al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o los requisitos de la materia y se basará en los objetivos de instrucción del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar el trabajo de recuperación al regresar a clase. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, se pueden hacer otros arreglos aprobados por la administración del campus. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá las pautas de trabajo tardío. No se requerirá

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

que los estudiantes tomen un examen o entreguen una tarea el día de regreso a la escuela si la prueba o tarea fue asignada durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación puede ser una versión revisada de la tarea original. A los estudiantes elegibles para asistir a Content Mastery se les debe permitir asistir a Content Mastery para recibir asistencia 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 recuperen dentro del tiempo asignado.

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

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

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

1. El estudiante deberá solicitar una oportunidad alternativa dentro de la semana siguiente a la devolución del trabajo.
2. Finalización exitosa de la actividad de repaso de reenseñanza.
3. El estudiante podrá 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 = Un

80 - 89 = segundo

70 - 79 = C

69 y menos = F

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

Para determinar el promedio de nueve (9) semanas, se debe registrar un mínimo de 15 calificaciones de diferentes tareas, que incluirán un mínimo de 3 calificaciones de prueba (debe tener al final 5 calificaciones por período de calificación de 3 semanas). Al calcular un promedio

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

de nueve semanas, NINGUNA CALIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PUEDE CONTAR MÁS QUE 20% DE EL TOTAL PROMEDIO, a pesar de todo de el calificación categoría. Alguno importante proyectos y escribiendo muestras puede comprender más que uno componente y cada componente debería ser calificado por separado. Para determinar el promedio de nueve semanas, las calificaciones se dividirán en 2 categorías y cada categoría contará con un designada porcentaje a determinar estudiantes calificación.

Mayor = 60%

(Evaluaciones , Desempeño indicadores, Importante Proyectos/Artículos)

cuestionarios y A diario Trabajo = 40%

Semestre Promedio deberá ser determinado por el siguiente:

Nueve semanas 2/5

Nueve semanas 2/5

Semestre Examen\* 1/5

\*Semestre exámenes debería ser representante de el completo semestre trabajar

\* Si estudiantes son eximir de semestre exámenes, el Los grados son no calculado en el semestre promedio.

Curso Crédito

- Curso crédito deberá ser galardonado basado en el promedio de el dos semestre Los grados a menos que el curso es a un semestre curso.
- Crédito para cada semestre de a curso puede ser galardonado si el semestre calificación logrado es paso.

**Extra Crédito** – El intención de extra crédito es para enriquecimiento en a clase y a ganar maestría de el TEKS objetivos. Si Si se ofrece crédito adicional, debe ser académico, ofrecerse a todos los estudiantes de una clase y no contar más del 5% de un estudiantes total nueve semanas calificación.

**Hacer trampa/plagio** – Proceso de copiar otro estudiantes trabajar o permitiendo trabajar a ser copiado por otro alumno voluntad resultado en a cero para el estudiantes).

**Trabajo retrasado** : vencerá un día después de la fecha de entrega original de la tarea con una reducción del 25% en el calificación. Tarde trabajar voluntad no ser aceptado más allá de el uno día requisito. A alumno voluntad recibir a cero para cualquier trabajar no transformado en durante el requerido tiempo.

**Trabajo de recuperación (para ausencias justificadas)** : el trabajo de recuperación por ausencias justificadas estará disponible para todos estudiantes. El trabajo de recuperación deberá brindarle al estudiante la oportunidad suficiente para dominar los TEKS o el área temática. requisitos y se basarán en los objetivos de instrucción del curso. Los estudiantes son responsables de solicitar constituir trabajar al devolver a clase. El número de días permitido para terminación de constituir trabajar deberá ser igual a el número de días perdidos. En caso de una ausencia prolongada, otros arreglos aprobados por el campus podrá realizarse la administración. Cualquier tarea que no se entregue durante el tiempo asignado seguirá el trabajo tardío. pautas. Estudiantes voluntad no ser requerido a llevar un examen o doblar en un asignación en el día de regresando a escuela si la prueba o tarea fue asignada durante la ausencia del estudiante. El trabajo de recuperación puede ser una versión revisada del asignación original. A los estudiantes elegibles para asistir a Content Mastery se les debe permitir asistir a Content Mastery para constituir trabajar asistencia.



**Constituir trabajar (Para injustificado ausencia)** – A alumno con un injustificado ausencia puede hacer arriba todo trabajar omitido. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier tarea o prueba no recuperada. dentro del tiempo asignado. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días omitido.

**Suspensión** : un estudiante suspendido de sus clases regulares puede recuperar todo el trabajo perdido. Estudiantes deberá recibir a cero para cualquier asignación o prueba no hecho arriba dentro el asignado tiempo. El número de días permitido para terminación de constituir trabajar deberá ser igual a el número de días omitido.

**Calificaciones incompletas** : pueden ocurrir circunstancias inusuales que hagan que un estudiante no pueda completar trabajo de curso/tareas por el fin de a calificando período. En semejante casos, el alumno puede recibir un "Incompleto" para ese período de calificaciones. El estudiante tendrá una semana a su regreso a clases para completar las tareas asignadas. trabajar. En casos inusuales en los que el estudiante haya perdido una cantidad de trabajo, el tiempo podrá ampliarse. En todos los casos, el El maestro debe comunicar al estudiante y a los padres la naturaleza del trabajo pendiente y el límite de tiempo para completando el trabajar.

**Escuela Relacionado Ausencias** – Estudiantes son responsable para asignaciones de trabajo omitido cuando ellos son afuera pendiente a escuela actividades relacionadas. El número de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será igual al número de días días omitido para el actividad.

**Volver a enseñar/Volver a probar/Reevaluar el dominio** : los estudiantes tendrán una oportunidad razonable para recuperar o volver a hacer una clase asignación o evaluación para cual el alumno recibió a defecto calificación (Excluyendo 9 semanas, semestre, y final exámenes) de acuerdo a a el siguiente criterios:

1. El alumno debe pedido a rehacer el asignación o evaluación dentro uno semana siguiente el devolver de el asignación o evaluación.
2. volver a enseñar con exitoso terminación de a volver a enseñar actividad y constituir trabajar voluntad ocurrir durante los tutoriales, antes o después escuela.
3. Un estudiante puede obtener una puntuación máxima de 70 en cualquier tarea o evaluación. En caso de que la calificación en el alternativa asignación o evaluación es más bajo que el original asignación o evaluación, la más alto de el dos Los grados voluntad ser usado para grabación propósitos.

Alumno Transferencias – Si a alumno transferencias en el escuela de a escuela eso usos carta Los grados, usar el siguiente conversión cuadro a asignar Los grados:

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

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

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

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

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

El rendimiento estudiantil se basará en el grado de dominio de la El plan de estudios del distrito que se basa en el Conocimiento Esencial de Texas y Habilidades (TEKS). Las calificaciones numéricas se registrarán y reportarán, siendo 70 el dominio del 70% de los objetivos requeridos y el nota mínima aprobatoria. No se otorgará ninguna calificación superior a 100 a menos que el La calificación es para un curso que se pondera de acuerdo con la política.

Responsabilidades de los profesores:

1. seguir las pautas del campus y del distrito
2. calificaciones promedio con precisión
3. registrar con precisión las calificaciones de las tareas
4. verificar la precisión del trabajo calificado por pares
5. devolver el trabajo calificado a los estudiantes con prontitud
6. Proporcionar la oportunidad de volver a enseñar y volver a evaluar los objetivos que no se dominan.
7. no aumentar ni disminuir una calificación en el aula por Participación o falta de participación en cualquier actividad extracurricular. actividad

Responsabilidades de los estudiantes:

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

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

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

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Lograr calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal.
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito.
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado.
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

### Requisitos de prueba para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC:

- inglés yo
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de estados unidos

Un estudiante que no alcance una puntuación suficiente tendrá oportunidades de volver a realizar una evaluación.

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

Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito proporcionará recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de funcionamiento de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página ]

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### ***Programa de Graduación de la Fundación***

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán según el programa de graduación básico. El programa de graduación de la fundación presenta respaldos, que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicio público
- Artes y Humanidades
- Estudios multidisciplinarios

Los respaldos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

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

Se completará **Plan Personal de Graduación para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 58** .

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin un respaldo. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un respaldo. El distrito informará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con un respaldo. Luego, el estudiante y sus padres deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un respaldo.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin un respaldo satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseado por el estudiante.

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

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que el estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para ciertas ayudas financieras y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel de logro distinguido, incluido un respaldo,

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

al completar con éxito cursos en el plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Por favor consulte a su consejero para obtener más información.

### **Créditos requeridos**

El programa básico de graduación requiere la finalización de los siguientes créditos:

| <b>Área del curso</b>        | <b>Número de créditos:<br/>Programa de graduación básico</b> | <b>Número de créditos:<br/>Programa de graduación básico con aval</b> |
|------------------------------|--|---|
| Artes del lenguaje inglés    | 4  | 4   |
| Matemáticas                  | 3  | 4   |
| Ciencia                      | 3  | 4   |
| Ciencias Sociales            | 3  | 3   |
| Educación Física             | 1  | 1   |
| Idiomas distintos del inglés | 2  | 2   |
| Bellas Artes                 | 1  | 1   |
| Aplicación de comunicación   | .5   | .5  |
| Cursos requeridos localmente | 1.5  | 1.5   |
| Electivas                    | 9  | 8   |
| <b>Total</b>                 | <b>28 créditos</b>   | <b>28 créditos</b>  |

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- **Idiomas distintos del inglés:** los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma distinto del inglés para graduarse. Cualquier estudiante podrá sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
  - Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas americano.
  - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Avales disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al noveno grado qué especialidad desea obtener.

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

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de 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 FAFSA/TASFA, solicitudes amplias, sesiones de finalización de grupos de ayuda financiera y reuniones de asistencia a los padres.

No se requiere que un estudiante complete y presente una FAFSA o TASFA si:

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

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

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

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifica la finalización de la FAFSA.
- Una copia o captura de pantalla de la página de confirmación de FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de envío de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IES)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IES.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos una especialidad y graduarse con el nivel de logro distinguido. El logro del nivel de logro distinguido es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al noveno grado y sus padres. Antes de finalizar el noveno grado, se requerirá que un estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que promueva la preparación universitaria y laboral, promueva la colocación y el avance profesional y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de especialidad del estudiante.

Revise [el kit de herramientas de graduación de 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 sus padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Cada primavera, el distrito actualizará 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 la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si el estado no exige estos cursos para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundaria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación técnica y profesional (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea por teleconferencia o en la escuela de la cual proviene el estudiante. Se solicitaron traslados.

### **Certificados de finalización de cursos**

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

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la aprobación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para obtener la aprobación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un respaldo.

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

[Consulte la política 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 los cursos para graduarse pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Ten en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá del cumplimiento por parte del estudiante de todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los estudiantes que sean elegibles para graduarse pero que sean asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no podrán participar en la ceremonia de graduación ni en las actividades de graduación relacionadas.

En las ceremonias de graduación se reconocerán los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes:

- Valedictorian\_\_\_\_\_
- Saludador\_\_\_\_\_
- Estudiantes que han tomado cursos universitarios.



### **Oradores de graduación**

Ciertos estudiantes graduados tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un rol de orador. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNA(LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte **Estudiantes oradores** en la página para estudiantes oradores en otros eventos escolares.]

### **Gastos de Graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete del último año y fotografía del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Consulte **Tarifas** en la página ]

### **Becas y subvenciones**

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación básico pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas de TEXAS, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas para Maestros Futuros de Texas para becas y subvenciones para matrícula y cuotas en universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan anticipadamente también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Consulte **Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

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

### **Acoso**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página ]

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

Las novatadas se definen como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por parte de una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener su membresía. en una organización estudiantil si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud física o mental del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas o otras sustancias
- Una actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal.
- Obligar 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. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no informa esto al director, superintendente o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Consulte **Intimidación** en la página y las políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

### **Salud : física y mental**

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

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que desaparezca la fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito debe informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones notificables.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe o no quedarse en casa.

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

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunizaciones del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención de DSHS](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:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
Apartado postal 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe certificarse ante notario y enviarse al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio
- El sarampión, las paperas y la rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- meningococo
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y autorizado en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de su familia u hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** en la página .

[Consulte los [Requisitos de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas del DSHS](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> ) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información. .]

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

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos se propagan a través del contacto cabeza a cabeza durante el juego, los

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas 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 una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

El distrito notificará a los padres de estudiantes de escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS [Cómo controlar los piojos en la escuela y en el hogar](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/manejo-cabeza-lice-escuela) ( <https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/manejo-cabeza-lice-escuela> ) y del sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [Información sobre piojos para padres](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) ( <https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html> ).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

### **Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionarlos. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Se puede autorizar a un estudiante a poseer su propio medicamento debido a asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados podrán administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Suplementos herbarios o dietéticos proporcionados por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria podrá poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. . El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias alimentarias** en la página .

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] autorizados que han sido capacitados adecuadamente para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela y emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens® .

Personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en el campus de una escuela.

El distrito se asegurará de que en cada campus un número suficiente de [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] estén capacitados para administrar epinefrina de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

siempre que el personal de la escuela esté físicamente en el sitio para actividades patrocinadas por la escuela.

*[Incluya el párrafo siguiente solo si corresponde.]*

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia *[en un evento escolar fuera del campus o mientras se desplaza hacia o desde un evento escolar]* cuando un autoinyector de epinefrina no asignado esté disponible.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir autorizado y capacitado *[ personal escolar y/o voluntarios escolares ]* para administrar un medicamento para la dificultad respiratoria en el campus de una escuela o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria. .

El distrito proporcionará en cada campus *[ personal escolar y/o voluntarios escolares ]* que estén capacitados 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 específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas de opioides no asignados Sólo grados de secundaria**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que *[ personal escolar y/o voluntarios escolares ]* autorizados y capacitados en cada campus que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administren un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona de la que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

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 secundario)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son para uso médico recetado únicamente por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

### **Apoyo de 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 de la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias.
- Prevención, intervención y posvección del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo
- Desarrollo juvenil positivo
- Climas escolares seguros, solidarios y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene 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 discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico adecuado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página y **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página para recursos de salud física y mental del campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página para conocer las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Requisitos de actividad física**

#### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de jornada completa hasta quinto grado realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, 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 escuela primaria del distrito, consulte al director.

#### ***Escuela secundaria/secundaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria realicen 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 secundaria y media del distrito, consulte al director.

#### ***Restricción Temporal de Participación en Educación Física***

Los estudiantes a quienes se les restringe temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

#### **Evaluación de aptitud física (grados 3 a 12)**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con:

Cristal Chisenhall  
Director de CES  
621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
cristal.chisenhall@centerisd.org  
(936) 598-6148

Marlin Nublado  
Directora de CMS  
642 Malone Drive Center, Tx 75935  
marlin.cloudy@centerisd.org  
(936) 598-5619

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

### ***/exámenes de salud física***

#### ***Participación en deportes (solo niveles de grado secundario)***

Para determinadas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo distrital
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica y los resultados de esta evaluación pueden incitar al distrito a exigir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico requerido.

Consulte la explicación de la UIL sobre el [paro cardíaco repentino](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death) ( <https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death> ) para obtener más información.

### ***Programa de detección de columna***

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

### ***Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles de grado)***

#### ***Programa de detección de columna***

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Tx serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para seguimiento con su médico.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

### **Preocupaciones 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 mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** en la página ]

#### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Consulte la política FFAF(LEGAL) para obtener más información.]

#### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar un alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico 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 alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Pautas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) *para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia* que se encuentran en el sitio web [de Alergias y Anafilaxis del DSHS \( https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis \)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de manejo de alergias alimentarias del distrito se puede obtener de Lindsay Montario, RN, Coordinadora de RN en Center High School.

[Consulte **Celebraciones** en la página y la política FFAF para obtener más información.]

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

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

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

### **Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (cigarrillo electrónico) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela 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 todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

### **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera de tiempo completo del campus:
- Lindsay Montario, enfermera registrada  
• Coordinadora RN  
• 658 Centro de transmisión Roughrider, Tx 75935  
• lindsay.montario@centerisd.org  
• (936) 598-6173
- Lindsey Anderson, LVN  
• Enfermera FLM  
• 658 Centro de transmisión  
• lindsey.anderson@centerisd.org  
• (936) 598-6266
- Crystal Samford, LVN  
• CES Enfermera  
• 621 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
• @centerisd.org  
• (936) 598-6148
- Shelly Hudspeth, LVN  
• CMS  
• 642 Malone Dr. Center, Tx 75935  
• shelly.hudspeth@centerisd.org  
• (936) 598-6266
- Sara Waller  
• Enfermera de CHS  
• 658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  
• sarah.waller@centerisd.org  
• (936) 598-6266

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

El consejero escolar de tiempo completo del campus:

- Laci Meeks
  - FLM
  - 658 Roughrider Drive Center, Tx 75935
  - laci.meeks@centerisd.org
  - (936) 598-6266
  - 
  - Serica
  - Consejero de CMS
  - 642 Malone Dr. Center, Tx 75935
  - sommer.herndon@centerisd.org
  - (936) 598-6266
- |  |  |
|--|--|
|  | Consejero CES                          |
|  | 621 Roughrider Drive Center, Tx. 75935 |
|  | joyce.jackson@centerisd.org            |
|  | (936) 598-6148                         |
|  | Wilkins                                |
|  | Consejero de CHS                       |
|  | 658 Roughrider Drive Center, Tx 75935  |
|  | serica.wilkins@centerisd.org           |
|  | (936) 598-6266                         |

La autoridad de salud pública local, el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, a la que se puede contactar al (936) 569-4961.

La autoridad local de salud mental, Burke Center, a la que se puede contactar al (936) 639-1141.

### **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

- Gestión alimentaria y nutricional: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Libertad frente al acoso: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El Distrito proporcionará programas educativos de carácter y aprendizaje socioemocional (SEL) que aborden los aspectos mentales y emocionales de todos los estudiantes.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, por favor contactar:

Inés Hughes  
Director de Programas Federales  
Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935  
inez.hughes@centerisd.org  
(936) 598-5642

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible con *Joyce Permenter, Secretaria del Superintendente al 936-598-5642.*

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

[Consulte **Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana** en la página , **Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual** en la página , y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

### **Política/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Lindsay Montario  
Coordinador de Enfermería  
Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935  
lindsay.montario@centerisd.org  
(936) 598-6173

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

Ver las políticas de calificación del campus

### **Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)**

#### **Cuestionario de estudiantes**

Cuando los agentes del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, se hacen esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
- Normalmente estará presente en el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considere una objeción válida.

#### **Estudiantes puestos bajo custodia**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Cumplir una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un agente del orden para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de policía para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño pudo haber participado en una conducta que indica una necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de policía o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud o seguridad física del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación se realice después del hecho.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un procesamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en un actividad patrocinada 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 ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Consulte la política GRAA (LEGAL) para obtener más información.]

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no saldrán regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar. El consentimiento de los padres debe darse en persona (no se aceptarán llamadas telefónicas ni correos electrónicos).

Para los estudiantes de escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar 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 entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañamiento vaya al salón de clases u otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a través de la oficina principal al regresar. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si los padres del estudiante autorizan al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe presentar una nota proporcionada por los padres a la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero en última instancia la escuela puede requerir una nota con fines 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 día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a su salida de la escuela.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

A menos que los padres indiquen al personal del distrito que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si sus padres le permiten a un estudiante salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria saldrá solo.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede salir de la escuela por sí mismo. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

*Todos los campus son campus cerrados y los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre o un adulto autorizado y deben firmar la salida en la oficina del campus.*

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado)**

Una caja de recolección de objetos perdidos y encontrados está ubicada en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos y encontrados. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus eliminará los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

### **Trabajo de maquillaje**

#### **Trabajo de recuperación debido a ausencia (todos los niveles de grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si sabe de una ausencia con anticipación 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. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver **Asistencia para crédito o calificación final** en la página ]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos pendientes en cualquier clase perdida debido a su ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los cronogramas aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación DAEP**

#### ***Niveles de grado de escuela primaria y secundaria/secundaria***

Un distrito ofrecerá a un estudiante trasladado a un DAEP la oportunidad de completar un curso del plan de estudios básico en el que estaba inscrito en el momento de su traslado, antes del comienzo del siguiente año escolar, a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, a distancia aprendizaje o escuela de verano. El distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso proporcionado bajo esta disposición. *Código de Educación 37.008(l); 19 TAC 103.1201(f)*

Un distrito deberá proporcionar a los padres de un estudiante trasladado a un DAEP una notificación por escrito de la obligación del distrito de brindarle al estudiante la oportunidad de completar los cursos requeridos para la graduación. El aviso debe incluir información sobre todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso y declarar que los métodos están disponibles sin costo para el estudiante. *Código de Educación 37.008(l-1)*

#### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de su traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA (LEGAL) para obtener más información.]

### **Trabajo de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir trabajos de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

#### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad,

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley al proporcionar servicios educativos. actividades y programas, incluidos los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo . Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

Holly Mikesh  
Director de Recursos Humanos  
Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935  
holly.mikesh@centerisd.org  
(936) 598-5642

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden realizar en persona. Cuando el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Carey  
Director de Educación Especial  
Cajón de correos 1689 Centro, Tx 75935  
75935  
[carey.agnew@centerisd.org](mailto:carey.agnew@centerisd.org)  
(936) 598-5642 o (936) 598-1600

Agnew  
Director de 504  
Cajón de correos 1689 Centro, TX.  
[brett.wheeler@centerisd.org](mailto:brett.wheeler@centerisd.org)  
(936) 598-5642

Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

Dr. Brian Morris  
Superintendente  
Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935  
brian.morris@centerisd.org

(936) 598-5642

[Consulte las políticas 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 eficaz en la forma de trabajar, 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 es para estudiantes que no han obtenido créditos con éxito en el aula tradicional.

Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página ]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela en FL Moffett Primary School al (936) 6266, Center Elementary School al (936) 598-6148, Center Middle School al (936) 598-5619, Center High School al (936) 598-6173 o Roughrider Academy al (936) 598-1540 con cita previa. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de clases. [Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página ]
- Convertirse en voluntario de la escuela. [Consulte **Voluntarios** en la página y la política GKG para obtener más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

*Inés Hughes*

*Director de Programas Federales*

*Cajón de correos 1689 Center, TX. 75935*

*inez.hughes@centerisd.org*

*(936) 598-5642*

- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otras cuestiones de bienestar. [Consulte **el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página y las políticas BDF, EHAA y FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención del acoso y la intimidación de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios escolares si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones ordinarias de la Junta normalmente se llevarán a cabo el segundo jueves de cada mes a las 12:00 pm Cuando se determine necesario y para la conveniencia de los miembros de la Junta, el Presidente de la Junta podrá cambiar la fecha, hora o lugar de una reunión ordinaria con la debida autorización. aviso. La agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 107 Private Road 605 y en línea en [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org) . [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de \$5.00 para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Mientras haya espacio disponible, se podrán emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad
- Estacionamiento doble
- Estacione sobre una línea blanca o amarilla
- Estacione en un carril de bomberos
- Sentarse en autos estacionados durante el horario escolar.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por violar estas reglas. El distrito puede remolcar automóviles que estén estacionados en violación de estas reglas.

### **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Consulte **Recitar los compromisos ante las banderas de EE. UU. y Texas** en la página ]

La ley estatal exige que se guarde un minuto de silencio después de la recitación de los juramento. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus proporcione la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política CE para obtener más información.]

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

Cada estudiante tiene derecho a orar de forma individual, voluntaria y silenciosa o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base de su rendimiento o competencia académico. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del maestro
- Los grados
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### **Prekindergarten O Kindergarten - Grado 3**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder , jardín de infantes o grado 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar .

### **Niveles de grado primaria y media/secundaria**

En los grados 1 a 5, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en los estándares del nivel del curso o del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en lectura y matemáticas.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

En los grados 6 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Un estudiante en los grados 3 a 8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

### **Repetición de jardín de infantes: octavo grado a petición de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el jardín de infantes o cualquier grado del 1.º al 8.º grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **Niveles de grado de la escuela secundaria**

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado según la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Consulte **Clasificación por nivel de grado** en la página ]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Consulte **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas** en la página ]

### **Repetir un curso de créditos de la escuela secundaria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que estuvo matriculado durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **Salida de estudiantes de la escuela**

[Consulte **Salir del campus** en la página ]

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de la TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del distrito sobre el comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del distrito sobre el comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada nueve ( 9) semanas.

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea por parte de cada estudiante. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Consulte **las Pautas de calificación** en la página y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

En la boleta de calificaciones o informe de progreso insatisfactorio se indicará si se requieren tutorías para un estudiante que reciba una calificación inferior a 70.

### **Represalias**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página ]

### **Evaluaciones estatales requeridas**

#### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8.
- Estudios Sociales en octavo grado.

#### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado**

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, se le exigirá al estudiante que tome una evaluación obligatoria exigida por el estado. evaluación únicamente para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3 a 8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

#### **Cursos de escuela secundaria Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de estados unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para graduarse, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitido por las leyes y reglas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, tendrá oportunidades de volver a tomar la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes) pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación** en la página ]

STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente mediante:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción complementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito puede proporcionar transporte para instrucción suplementaria.

Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **Planes personales de graduación : estudiantes de secundaria**

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos:

- Identificar los objetivos educativos del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Delinear un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Consulte al consejero escolar y la política EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte **Planes personales de graduación** en la página para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

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

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Siga todos los estándares de conducta en este manual y el Código de conducta estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y trabadas, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Permanezca alerta ante cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre inquietudes de seguridad utilizando el portal de intimidación en el sitio web del distrito [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

### **Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

### **Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver:

- [Stop the Bleed de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) ( <https://www.dhs.gov/stopthebleed> )
- [Detén el sangrado Texas](https://stopthebleedtexas.org/) ( <https://stopthebleedtexas.org/> )

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### **Información y tratamiento médico de emergencia**

Cada año se pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a 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 al tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información sobre el cierre de escuelas de emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre una salida anticipada, una apertura retrasada o un acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito dependerá de la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: Social Medios de comunicación Correo y Local Medios de comunicación Alerta (como la estación de radio KDET y Shelby County Today)

[Consulte **Información de contacto de los padres** en la página y **Información de emergencia automatizada. Comunicaciones** en la página ]

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página ]

**Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia y secundaria)**

Todo cronograma cambios debe ser aprobado por el Principal y a menos que un atenuante circunstancia debe ser dentro de las primeras dos (2) semanas de cada semestre.

**Instalaciones escolares**

**Plan de manejo de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito :

Jess Ruiz  
Director de mantenimiento  
495 Loop 500 Centro, Texas 75935  
[jesse.ruiz@centerisd.org](mailto:jesse.ruiz@centerisd.org)  
(936) 598-2880

**Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido, comuníquese con:

Tina Byrne  
Gerente General de Servicio de Alimentos  
Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935  
[tina.byernes@centerisd.org](mailto:tina.byernes@centerisd.org)  
(936) 598-5642 o (936) 598-1599

[Consulte la política CO para obtener más información].

Los padres deben controlar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agote, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis o a precio reducido.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo exige el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra 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 demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

**1. correo:**

Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SW  
Washington, DC 20250-9410; o

**2. fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**3. correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Esta institución es un proveedor de 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 que se puede comunicar al (800) TELL-TDA (835-5832) o ( 800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte **la Declaración de no discriminación** en la página para obtener el nombre y la información de contacto del

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al director del campus. [Consulte la política FFA para obtener más información].

### **Plan de manejo de plagas (todos los niveles de grado)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Jess Ruiz  
Director de mantenimiento  
495 Loop 500 Centro, Texas 75935  
jesse.ruiz@centerisd.org  
(936) 598-2880

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen total autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

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

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante el horario escolar con un permiso de maestro:

### **Uso de pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clases, no se permite holgazanear o permanecer de pie en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

propósito. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o un adulto.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado secundario)**

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

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

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedir a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a necesidad financiera. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en general (todos los niveles de grado)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar registros.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospecha razonable o consentimiento

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o 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 ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las autoridades para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

### **Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Los exámenes realizados por perros entrenados no se anunciarán con antelación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será inspeccionada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

### **Pruebas de drogas (solo niveles de grado secundario)**

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 específicos del



## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Consulte **Esteroides** en la página ]

### **Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)**

Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga permiso para registrar.

### **Acoso sexual**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página ]

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con:

Inés Hughes

Director de Programas Federales (estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza y estudiantes diagnosticados con dislexia)

Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935

i [nez.hughes@centerisd.org](mailto:nez.hughes@centerisd.org)

(936) 598-5642

Byron Miller

Director de Programas Especiales (estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés)

Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935

[Byron.miller@centerisd.org](mailto:Byron.miller@centerisd.org)

(936) 598-5642

Carey Agnew

Director de Educación Especial (estudiantes con discapacidad)

Cajón PO 1689 Centro, Tx 75935

[carey.agnew@centerisd.org](mailto:carey.agnew@centerisd.org)

(936) 598-5642 o (936) 598-1600

[Programa de Libros Parlantes](#) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas ( <https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html> ) proporciona audiolibros gratuitos a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Estadounidense)**

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su tercer año para conocer estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a realizar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa básico de graduación y pueden calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito dual ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

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

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, reuniones de motivación de la escuela secundaria, banquetes y asambleas de la escuela secundaria y ceremonias de incorporación a la Sociedad Nacional de Honor. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Consulte **Graduación** en la página para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar.]

#### **Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

La escuela de verano se realiza según sea necesario. La información se puede obtener del director del campus.

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

Un estudiante que llega tarde a clase puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

### (CMS)

El éxito de los estudiantes es una prioridad en Center Middle School y desarrollar un buen ambiente de enseñanza y aprendizaje es crucial para ese proceso. Este entorno se ve fácilmente perjudicado si el aprendizaje en el aula se interrumpe o perturba continuamente. Hemos implementado una política de tardanzas que esperamos elimine las interrupciones en el salón de clases, brindando así a todos los estudiantes la oportunidad de tener éxito académico.

| Acción                 | Consecuencia                          |
|------------------------|---------------------------------------|
| Tres (3) tardanzas     | Detención durante el almuerzo         |
| Cuatro (4) tardanzas   | Detención durante el almuerzo         |
| Cinco (5) tardanzas    | Detención durante el almuerzo         |
| Seis (6) tardanzas     | Detención después de la escuela o ISS |
| Siete (7) tardanzas    | Detención durante el almuerzo         |
| Ocho (8) tardanzas     | Detención durante el almuerzo         |
| Nueve (9) tardanzas    | Detención después de la escuela o ISS |
| Diez (10) tardanzas    | Detención durante el almuerzo         |
| Once (11) tardanzas    | Detención durante el almuerzo         |
| Doce (12) tardanzas    | Detención después de la escuela o ISS |
| Trece (13) tardanzas   | Detención durante el almuerzo         |
| Catorce (14) tardanzas | Detención durante el almuerzo o ISS   |

Se producirá detención después de clases si las tardanzas se acumularon en el 1er período. Esto permitirá a los estudiantes la oportunidad de adquirir la instrucción perdida. Si el estudiante no puede asistir a la Detención Después de Clases, ISS será una opción .

### ( CHS)

- 1er retraso: Advertencia
- 2do retraso: Advertencia más urgente
- 3er retraso: Detención durante el almuerzo (contacto con los padres)
- 4to retraso: ISS de 1 día

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- 5to retraso: 2 días ISS
- 6to retraso: 3 días ISS (Conferencia de padres) Contrato de retraso firmado
- Séptimo retraso: 4 días de ISS
- 8vo retraso: 5 días de ISS.
- 9° tardanza: 1 día de Suspensión
- 10.° + tardanza: Se considera insubordinación grave en este momento.

punto. Las consecuencias pueden variar desde una suspensión de 3 días hasta AEP.

Tardanza injustificada de clase por diez (10) o más minutos se considerará omitir.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos (todos los niveles de grado)**

Los materiales educativos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona materiales educativos de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales educativos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales educativos con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la proporciona, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante a quien se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)** en la página .

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

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

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página , **Intimidación** en la página y **A Estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página , 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 utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página ].

### Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que se encuentre sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito sólo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar de los pasajeros sólo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, comuníquese con *Amanda Kirby, Directora de Transporte 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 seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga en todo momento las indicaciones del conductor.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, sostener ningún objeto por la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Estar sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrochase los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

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

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término se define por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque videos y equipos de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito avisará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases 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 *el Director de Educación Especial* que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

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

[Consulte **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley** en la página para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)**

#### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar el ingreso a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Reportarse a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.

## Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente del Centro

- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y candados a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clase u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni alterar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley** en la página para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a pedido y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un ambiente escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en el rechazo de la entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

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

#### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de la carrera***

En el día de la carrera El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

**Voluntarios (todos los niveles de grado)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

Holly Mikesh  
Director de Recursos Humanos  
Holly.mikesh@centerisd.org  
936-598-5642

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

**Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

**Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.



## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o brindándole instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

**ACT**, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Generalmente lo toman los estudiantes de décimo grado.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los 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 del 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 completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar créditos o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** significa Servicios de protección infantil.

**DAEP** significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación 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 EE. UU.

**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 EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

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

**IEP** significa programa de educación individualizada 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 demostrado 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 por 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 salón de clases regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de que él o ella comience el noveno grado.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a determinados 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 como ayuda con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y exige que las escuelas brinden oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

**STAAR** es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

**STAAR alternativo 2** es una evaluación alternativa obligatoria por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Se requieren **evaluaciones obligatorias por el estado 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 para tomar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, 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 la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** significa Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que logran los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI** significa Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

## Apéndice: Política contra el acoso

**Nota para el desarrollador del Manual del Estudiante:** La ley estatal requiere que la política del distrito sobre intimidación se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

El 6 de abril de 2023, TEA publicó estándares mínimos para las políticas y procedimientos de prevención del acoso de acuerdo con la ley estatal. El Servicio de Políticas de TASB incluyó revisiones recomendadas a FFI(LOCAL) en la Actualización 121 en junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten revisiones a esta política antes del comienzo del año escolar 2023-24. Los distritos deben actualizar el apéndice del manual estudiantil que contiene FFI(LOCAL) tan pronto como la junta adopte revisiones a la política.

Lo siguiente ha sido formateado para que el distrito inserte más fácilmente su política de FFI (LOCAL) aquí en lugar de en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org). A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Center ISD a la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

### Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso

Política FFI(LOCAL) adoptada el 18/10/2017

#### Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Tomar represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos:

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto, demandas 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 intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

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 pequeños desaires o molestias.

#### Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

#### Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### **Procedimientos de presentación de informes**

#### Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.

#### Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

#### Formato de informe

El informe podrá realizarse oralmente o por escrito. El director o su designado reducirán cualquier informe oral a forma escrita.

#### Aviso de informe

Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su designado notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se reportó el incidente. El director o su designado también notificará a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

### **Conducta prohibida**

El director o su designado determinará 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. Si es así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

### **Investigación del informe**

El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

### **Concluyendo la investigación**

En ausencia 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; sin embargo, el director o su designado se tomarán 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 incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.

### **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

### **Acción del Distrito**

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.

#### *Disciplina*

Un estudiante que es víctima de acoso y que utilizó defensa propia razonable en respuesta al acoso 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.

#### *Acción correctiva*

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

#### *Transferencias*

El director o su designado se referirá a la FDB para las disposiciones de transferencia.

#### *Asesoramiento*

El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

#### *Conducta inapropiada*

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### **Apelar**

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

### **Retención de registros**

La conservación de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

### **Acceso a políticas y procedimientos**

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales de 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 conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.centerisd.org](http://www.centerisd.org).

## **Acuse de Recibo del Manual del Estudiante**

Mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual Estudiantil y del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente del Centro para el año escolar 2023-2024. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar. También entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil. Si tengo alguna pregunta sobre este manual o Código de conducta, la dirigiré al director .

Nombre del estudiante (*en letra de imprenta*) :

\_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Aviso sobre la información del directorio

Y

### Respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante

Querido padre:

La ley estatal requiere que el distrito brinde a los padres la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Center divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada “información 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 del Distrito Escolar Independiente del Centro.]

El Distrito Escolar Independiente del Centro ha designado la siguiente información como información del director:

- nombre del estudiante;
- DIRECCIÓN;
- listado telefónico;
- dirección de correo electrónico;
- fotografía;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- área principal de estudio;
- títulos, honores y premios recibidos;
- Fechas de asistencia;
- nivel de grado;
- 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.

**Padre, por favor marque una de las siguientes opciones:**

Yo, padre de \_\_\_\_\_ (*nombre del estudiante*), [ **doy** ] [ **no doy** ] permiso al distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma de los padres: \_\_\_\_\_ 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.