

Programa de Educación Física Fuera de la Escuela

El propósito del programa de Educación Física Fuera de la Escuela (OCPE, siglas en inglés) es brindar a los estudiantes flexibilidad en el horario de clases, oportunidades para participar en clases de doble crédito o de Carrera y Tecnología, y para aquellos estudiantes que se esfuercen por desarrollar habilidades de alto nivel en una actividad específica que no se ofrece y que excede lo que el distrito escolar puede ofrecer a través del programa general de educación física. El Programa OCPE permite a los estudiantes de 6.º a 12.º grado obtener créditos que cumplen con los requisitos de educación física del distrito y del estado. Se espera que los estudiantes reciban educación física y sean físicamente activos.

Para que se apruebe una solicitud de sustitución de educación física, los proveedores deben cumplir con los estándares curriculares requeridos y garantizar que los estudiantes reciban un trabajo desafiante y atractivo.

Las actividades de OCPE deben ser de alta calidad y estar bien supervisadas por instructores debidamente capacitados. El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville proporciona directrices y procedimientos para facilitar el proceso de sustitución de educación física y garantizar el cumplimiento de los procedimientos estatales y distritales.

PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA PATROCINADOS PRIVADOS O COMERCIALMENTE

De acuerdo con la política del distrito local, un distrito escolar puede otorgar hasta dos créditos de educación física para programas de actividad física privados o patrocinados por empresas, realizados dentro o fuera de la escuela. El distrito debe solicitar al comisionado de educación la aprobación de dichos programas, que pueden sustituir los créditos estatales de graduación en educación física. 19 TAC 74.11(d)(7)

CRÉDITO

Los estudiantes pueden recibir un máximo de medio crédito OCPE por semestre. Se puede obtener un total de 1 crédito para los requisitos estatales de graduación de la escuela preparatoria en los grados 9.º a 12.º. En la escuela secundaria, los estudiantes pueden cumplir con sus requisitos de educación física con cuatro semestres de crédito OCPE de Categoría 1.

Para ayudar a PFISD a tomar decisiones sobre si puede ocurrir una sustitución, el distrito seguirá las pautas de la Agencia de Educación de Texas al interpretar la ley como se establece en el Capítulo 74 del Código Administrativo de Texas (TAC, siglas en inglés):

La Agencia de Educación de Texas (TEA, siglas en inglés) tiene la intención de que las diversas sustituciones fuera de la escuela para el requisito de educación física para graduarse de la preparatoria sean de "alta calidad". El término "alta calidad" implica, entre otras cosas, que la actividad de sustitución se ajuste lo más posible a los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS, siglas en inglés) de educación física, o incluso los supere.

(Los TEKS se pueden encontrar en los siguientes enlaces)

[Capítulo 116. Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas para la Educación Física Subcapítulo B. Escuela Secundaria](#)
(6.º a 8.º grado)

[Capítulo 116. Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas para la Educación Física Subcapítulo C. Escuela Preparatoria](#)
(9.º a 12.º grado)

(La normativa legal y local de PFISD se puede encontrar en el siguiente enlace)

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=1147&code=EIF#legalTabContent>

Estudiantes

Los estudiantes que soliciten educación física fuera de la escuela serán considerados en las siguientes categorías: **Categoría 1 Atletismo Programa de entrenamiento para clasificación estatal, nacional, profesional o competición olímpica:** El programa debe ofrecer un mínimo de 15 horas semanales para tener derecho a un periodo de descanso de la jornada académica. El periodo de descanso permitido es de un mínimo de quince (15) horas semanales de entrenamiento profesional, intensivo y supervisado, que incluye competiciones nacionales u olímpicas. Los estudiantes que califiquen y participen en este nivel podrán tener un (1) periodo de descanso diario, que podrá programarse al inicio o al final de la jornada escolar.

Los estudiantes del programa OCPE deben cumplir con las políticas estatales y locales en materia de ausencias. Las horas de competencia o presentación podrían no ser suficientes para el mínimo semanal requerido. **El programa OCPE no permite ausencias justificadas debido a una actividad o evento que se lleva a cabo dentro del día escolar o que el estudiante falte en cualquier parte del día excepto lo asignado para los estudiantes de Categoría I a partir de 1 periodo de clase diario programado al inicio o al final de la jornada escolar.** FEA(Local)-A

Tanto los estudiantes de secundaria como los de preparatoria pueden participar en programas de educación física fuera de la escuela de Categoría 1, siempre que tengan un buen rendimiento académico y no haya conflicto con el horario lectivo. Para los participantes de OCPE de secundaria: la agencia autorizada garantiza que el estudiante tenga acceso a aprendizaje que aborde los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS) para Educación Física en 6.º a 8.º grado. [Capítulo 116. Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas para la Educación Física Subcapítulo B. Escuela Secundaria](#)

Categoría 2 (disponible para los grados 6-12): Este programa debe ofrecer un mínimo de 5 horas semanales en las que los participantes asistirán a actividades físicas privadas o patrocinadas comercialmente, incluyendo aquellas certificadas por el Administrador del Programa como de alta calidad y bien supervisadas por instructores debidamente capacitados. No hay excusa: Los estudiantes que califiquen y participen en este nivel pueden **NO** pueden ser excusados de cualquier parte del programa académico de clases.

Los estudiantes o padres interesados en educación física fuera de la escuela deben comunicarse con su consejero para recibir una solicitud y resolver cualquier duda o inquietud. Se requiere la aprobación del director de la escuela y de los representantes del distrito. **Por favor presente cualquier pregunta o inquietud al consejero de la escuela.**

Consejeros

Los consejeros de la escuela le explicarán los criterios a los estudiantes/padres para obtener crédito OCPE y proporcionar una solicitud a los estudiantes elegibles. **Las solicitudes para nuevos estudiantes/padres se devuelven y se envían al consejero de la escuela.** El consejero envía una carta de aprobación o rechazo a los padres tras la aprobación del estudiante. Los estudiantes que vuelven a OCPE **deben presentar una carta de recomendación en su nombre al consejero. El estudiante debe regresar a la misma escuela y estar al corriente de sus obligaciones académicas del año anterior. No se requiere papeleo adicional.**

La agencia envía por correo electrónico o fax el reporte de calificaciones y asistencia de 9 semanas al consejero del estudiante. El plazo para el semestre de otoño es el 10 de octubre y el 12 de diciembre y para el semestre de primavera el 6 de marzo y el 14 de mayo. Una vez que los consejeros reciban el registro de asistencia y el informe de calificaciones se informará al registrador de la escuela encargado de los registros de los estudiantes.

Instrucciones y solicitud de la agencia

Para el programa de educación física fuera de la escuela

La instalación o agencia de capacitación debe presentar la siguiente documentación a:

Pflugerville ISD. Attn: OCPE/Athletic Office, 1440 W. Pecan, Pflugerville, TX 78660

Attn. District P.E. Coordinator o por e-mail: OCPE@pfisd.net

Att. PfISD Athletic Office.

Para cualquier pregunta o inquietud, llame al (512) 594-9500.

1. Verificación de que el centro de capacitación se encuentre dentro de las 30 millas de los límites de PFISD para permitir la supervisión adecuada del programa.
2. Una copia de los criterios para que sus instructores aseguren que el estudiante está siendo entrenado “apropiadamente” o “excepcionalmente”.
3. Una copia de la certificación de cada instructor que trabajará con los estudiantes de PFISD.
4. Una copia de una licencia que justifique claramente que la agencia es un centro de entrenamiento de “calidad excepcional para la Categoría 1”. Esto puede incluir una licencia local, estatal o nacional o el reconocimiento de ser un centro de entrenamiento capaz de entrenar a atletas nacionales y/o participantes de nivel olímpico **O** una copia de una licencia o documentación que acredite claramente que la agencia es un centro de capacitación de “alta calidad” para la Categoría 2.
5. Una copia de los objetivos del programa atlético, de entrenamiento o de rendimiento.
6. Un esquema que describe una sesión de entrenamiento típica, incluyendo la asignación de tiempo para entrenamiento específico, componentes como calentamiento, series/actividades de entrenamiento, enfriamiento, prevención de lesiones, etc.

Las expectativas de PFISD de la agencia incluyen:

- Toda la información debe estar actualizada en cada solicitud individual del estudiante.
- Los cambios en la información de contacto o los horarios de los estudiantes deben reportarse inmediatamente al Departamento de Deportes.
- Documentación de las fechas de inicio y fin de participación del estudiante. Las fechas y horarios deben coincidir con las fechas de inicio y fin del PFISD para cada semestre.
 - El instructor debe dar cuenta de todas las horas de asistencia durante el período de calificación, incluida la documentación del tiempo de participación que pueda perderse debido al mal tiempo (si aplica). El tiempo perdido se debe recuperar dentro de la misma semana.
- Los informes de calificaciones deben enviarse por correo electrónico o fax al consejero del estudiante o al registrador de la escuela en cada período de calificación de 9 semanas.
•No se aceptarán presentaciones de estudiantes o padres en nombre de la agencia. La agencia es responsable de comunicar la asistencia, las calificaciones y cualquier cambio de la participación del estudiante al consejero del estudiante.

Se aceptan nuevas solicitudes de agencia desde enero al 1 de agosto. Sin embargo, se debe presentar una solicitud completa y aprobada antes de la aprobación de cualquier estudiante para el programa OCPE de PfISD, tanto para la Categoría 1 como para la Categoría 2. Las agencias nuevas se aprueban o rechazan generalmente a más tardar el tercer viernes de agosto del año siguiente.

Cualquier agencia que no haya tenido estudiantes consecutivos durante 2 años será cancelada.

Información general

Propósito - Hay un programa de sustitución de créditos de educación física disponible para estudiantes en los grados 6 a 12. Este programa está diseñado para que los estudiantes obtengan créditos de preparatoria por su compromiso con un programa de educación física fuera de la escuela. El estudiante puede recibir media unidad de crédito de educación física por semestre, hasta un total de un (1.0) crédito para los requisitos estatales de graduación de preparatoria en educación física.

Descripción - Un programa para estudiantes que desean participar en actividades de educación física especial o acelerada que no se ofrecen de forma integral en el programa de educación física del distrito. El programa es un acuerdo de cooperación entre el Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFI), el estudiante y una agencia externa autorizada, seleccionada por el estudiante.

Actividades - Los programas de actividades que pueden considerarse para el crédito de educación física no se ofrecen de manera integral a través del departamento de educación física o atletismo, como: natación, buceo, baile, remo, esgrima, equitación, hockey sobre hielo o patinaje sobre hielo, gimnasia, artes marciales, levantamiento de pesas, lacrosse, ballet, natación sincronizada y boxeo.

Agencia/instructores aprobados - El centro de capacitación, el instructor y la actividad deben estar certificados por el superintendente o un administrador del programa designado para su uso. Cualquier agencia, privada o con patrocinio comercial, debe proporcionar documentación al Departamento de Currículo e Instrucción del PFISD que demuestre una calidad excepcional, un personal profesionalmente capacitado y el uso de estándares para verificar la participación del estudiante.

Criterios - La Agencia de Educación de Texas autoriza a los distritos escolares a otorgar créditos de educación física a estudiantes que participen en programas apropiados de actividad física, ya sean privados o comerciales, si cumplen con las directrices específicas. El Código Administrativo de Texas (TAC), Capítulo 74: La Agencia de Educación de Texas pretende que las diversas actividades sustitutivas fuera de la escuela para el requisito de graduación de educación física de la escuela preparatoria sean de calidad "excepcional" o "alta" para la Categoría 1 y de calidad "apropiada" para la Categoría 2. **La actividad sustituta debe ser lo más coherente posible con los Conocimientos y habilidades de educación física de Texas (TEKS), o incluso superar el rigor de los estándares.**

Procedimientos

1. La agencia es responsable de completar las solicitudes y presentar la documentación a más tardar el 1 de agosto, presentando una carta de recomendación para los participantes antes de que el estudiante sea aceptado y después (anualmente), registro de asistencia, calificación de aprobado/reprobado o cualquier cambio en el programa al consejero o administrador del distrito.
2. Las solicitudes de agencia completadas deben devolverse a la **Oficina de PFISD, 1440 W. Pecan, Pflugerville, TX 78660 – A la atención del Administrador Distrital de Salud y Educación Física, antes del 1 de julio, para las categorías 1 y 2.** Las agencias son evaluadas por el personal designado del distrito. Las solicitudes incompletas o atrasadas recibidas después de la fecha límite pueden resultar en la **denegación de la solicitud.**
3. Los consejeros recibirán la aprobación o denegación de la agencia; todas las agencias aprobadas están disponibles en todo el distrito.
4. Se proporcionará a los consejeros la aprobación o denegación de la agencia; todas las agencias aprobadas están disponibles en todo el distrito.
5. El consejero de la escuela es responsable de: **explicar el programa OCPE a la familia, distribuir, recolectar y enviar solicitudes de los estudiantes/padres (nuevos en la escuela o el programa) recopilando cartas de recomendación para estudiantes que regresan. La fecha límite para presentar la solicitud es el 1 de junio, con la única excepción de los estudiantes nuevos en el distrito**, la recopilación y presentación de la calificación del estudiante al registrador, comunicación y presentación de la calificación del estudiante al registrador y toda comunicación con el administrador de nivel de distrito.
6. PFISD solo aprueba las solicitudes según los criterios presentados. Luego las envía a la TEA y se comunica con los consejeros de la escuela.

Requisitos para estudiantes

1. Las solicitudes de los estudiantes deben ser entregadas al consejero.
2. Los estudiantes deben cumplir con todos los criterios para la Categoría 1 o 2 y deben mantener una intención seria de obtener un alto grado de competencia en una actividad aprobada.
3. Los estudiantes deben cumplir con la regla de no pasar/no jugar.
4. Los créditos de educación física solo se otorgan cada semestre en cualquier clase de educación física, atletismo o educación física fuera de la escuela. El estudiante solo recibe una calificación de aprobado o reprobado. Esta calificación la envía la agencia.
5. Los estudiantes deben proporcionar transporte para la actividad elegida y participar sólo en una agencia/instructor a la vez. Las actividades y competencias de verano no se contabilizarán. No hay ausencias justificadas para participar en ellas. cualquier actividad o competición programada. Los estudiantes y padres no pueden controlar su propia asistencia. Los estudiantes que abusen del programa con asistencia irregular serán dados de baja del curso.

Instrucciones y solicitud de la agencia

Por favor adjunte esta página a los documentos adjuntos.

Este formulario sólo debe ser completado por nuevos proveedores de PFISD o proveedores con cambios.

Cada estudiante deberá participar en su actividad, bajo supervisión profesional en una situación de práctica o ensayo. Las horas de competición o presentación puede que no contribuyan al mínimo semanal requerido. Como instructor profesional calificado o propietario de la agencia, su firma verifica el cumplimiento del estudiante con los requisitos del Programa de Entrenamiento Atlético Fuera de la Escuela de PFISD. El 1 de julio vence el plazo para enviar toda la documentación de la agencia a la Oficina Distrital de PFISD, 1440 W. Pecan, Pflugerville, TX 78660 – Attn. District Health and P.E Administrator.

Categoría 1	Un mínimo de 15 horas semanales para tener derecho a un periodo de descanso de la jornada académica.
Categoría 2	Mínimo de 5 horas por semana y no permite tiempo libre durante el día escolar.
Agencia/Nombre de la instalación	
Persona(s) de contacto	
Dirección física /Dirección postal (si es diferente) Ciudad / Código postal	
Número de teléfono	
Dirección de correo electrónico	

Registro de calificaciones y asistencia (formulario de otoño)

Este formulario se utilizará para documentar la calificación y la asistencia del estudiante.

Este formulario debe ser completado por el instructor de la agencia y devuelto al consejero escolar del estudiante o al secretario de la escuela por correo electrónico, correo postal o fax. Las agencias deben consultar el calendario anual vigente de PFISD para ver el último día de cada 9 semanas. **Es responsabilidad de la agencia conocer la información de contacto del consejero de cada estudiante de PFISD. Por favor, escriba "Calificaciones de OCPE" en la línea de asunto si envía un correo electrónico.** Un empleado de PFISD puede solicitar documentación de la participación del estudiante. **A los padres y estudiantes no se les permite entregar esta información.** El incumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a que la agencia sea eliminada de la lista de agencias aprobadas.

Fechas de entrega de otoño: 10 de octubre y 12 de diciembre

Nombre del estudiante _____ Grado _____ Identificación# _____
Categoría 1 o 2 (marque una) _____ Nombre y dirección de la escuela _____
Consejero estudiantil _____ Correo electrónico del consejero _____
Número de teléfono del consejero # _____ Número de fax del consejero _____
Registrador escolar _____ Correo electrónico del registrador _____
Número de teléfono del registrador # _____ Número de fax del registrador _____
Fecha de hoy _____ Nombre de la agencia _____
Por favor, marque el período de informe de calificación apropiado: _____

Semestre de otoño: *Calificación APROBADO/REPROBADO **

total de ausencias

- ☐ Primeras 9 semanas _____
☐ Segundas 9 semanas _____

CALIFICACIÓN FINAL DEL SEMESTRE DE OTOÑO del estudiante (Coloque una X en la línea correspondiente):
APROBADO / REPROBADO *Un estudiante recibe una calificación de aprobado si cumple con el requisito mínimo para la Categoría I o II y el 90% de asistencia por semestre.

****El estudiante no puede estar ausente más del 90% por semestre para recibir crédito para el programa OCPE.**

***Muy importante – Las agencias deben completar esta parte**

Nombre del instructor de la agencia _____

Firma del instructor de la agencia _____

Número de teléfono y número de fax del instructor de la agencia _____

Correo electrónico del instructor de la agencia _____

Firma del consejero/registrador _____ Fecha de recepción _____

El estatus de "aprobación" de la agencia puede ser cancelado si el consejero del estudiante no recibe este documento a tiempo. Las agencias deben conservar una copia para sus registros.

Registro de calificaciones y asistencia (formulario de primavera)

Este formulario se utilizará para documentar la calificación y la asistencia del estudiante.

Este formulario debe ser completado por el instructor de la agencia y devuelto al consejero escolar del estudiante o al secretario de la escuela por correo electrónico, correo postal o fax. Las agencias deben consultar el calendario anual vigente de PFISD para ver el último día de cada 9 semanas. **Es responsabilidad de la Agencia conocer la información de contacto del consejero de cada estudiante de PFISD. Por favor, escriba "Calificaciones de OCPE" en el asunto si envía un correo electrónico.** Un empleado de PFISD puede solicitar la documentación de participación del estudiante. **A los padres y estudiantes no se les permite entregar esta información.** El incumplimiento de los requisitos puede dar lugar a que la agencia sea eliminada de la lista de agencias aprobadas.

Fechas de entrega de primavera: 6 de marzo y 14 de mayo

Nombre del estudiante _____ Grado _____ Identificación # _____
Categoría 1 o 2 (marque una) _____ Nombre y dirección de la escuela _____
Consejero estudiantil _____ Correo electrónico del consejero _____
Número de teléfono del consejero # _____ Número de fax del consejero _____
Registrador escolar _____ Correo electrónico del registrador _____
Número de teléfono del registrador # _____ Número de fax del registrador _____
Fecha de hoy _____ Nombre de la agencia _____
Por favor, marque el período de informe de calificación apropiado: _____

Fecha de hoy _____ Nombre de la agencia _____

Por favor, marque el período de informe de calificación apropiado:

Semestre de primavera: *Calificación APROBADO/REPROBADO **

total de ausencias

- ☐ Terceras 9 semanas _____
☐ Cuartas 9 semanas _____

CALIFICACIÓN FINAL DEL SEMESTRE DE PRIMAVERA del estudiante (Coloque una X en la línea correspondiente): **APROBADO REPROBADO***Un estudiante recibe una calificación de aprobado si cumple con los requisitos mínimos para la Categoría I o II y el 90% de asistencia por semestre.

****Un estudiante no puede estar ausente más del 90% por semestre para recibir crédito para el programa OCPE.**

***Muy importante – Las agencias deben completar esta parte**

Nombre del instructor de la agencia _____

Firma del instructor de la agencia _____

Número de teléfono y número de fax del instructor de la agencia _____

Correo electrónico del instructor de la agencia _____

Firma del consejero/registrator _____ Fecha de recepción _____

El estatus de "aprobación" de la agencia puede ser cancelado si el consejero del estudiante no recibe este documento a tiempo. Las agencias deben conservar una copia para sus registros.

Registro de participación

Año escolar _____

(La agencia debe escribir digital o físicamente la siguiente información para utilizarla cada 9 semanas)

Nombre del estudiante: Escuela: Actividad del estudiante:

Nombre de la agencia: Nombre del entrenador: Consejero:

Fecha	Cantidad de horas	Iniciales del instructor de la agencia

La agencia debe adjuntar este registro con la hoja de calificaciones/asistencia cada 9 semanas para enviarla al consejero del estudiante.

El estatus de "aprobación" de la agencia puede ser cancelado si el consejero del estudiante no recibe este documento a tiempo. Las agencias deben mantener una copia para sus registros. Contacte a la escuela del estudiante (consejero) para enviar un registro de calificaciones y asistencia.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROGRAMA DEL ESTUDIANTE

El 1 de junio es la fecha límite para entregar este formulario al consejero para la **consideración al programa OCP**.

Apellido _____ Nombre _____

Escuela _____ Grado _____ IDENTIFICACIÓN _____

Año escolar _____ Categoría I o II (hacer un círculo en una opción)

Deporte _____ Otoño / Primavera / Ambos (hacer un círculo en una opción)

Nombre del padre/madre _____ Número de teléfono _____

Correo electrónico del padre/madre _____

Categoría 1	Mínimo de 15 horas cada semana para calificar para un período de liberación del día académico. <i>(Los estudiantes de secundaria sólo pueden participar en la Categoría 1).</i>
Categoría 2	Mínimo de 5 horas por semana y no permite tiempo libre durante el día escolar.

Nombre de la agencia _____ Nombre del entrenador _____

Número de teléfono del entrenador _____ Correo electrónico _____

El estudiante escribe una breve declaración del **interés** al participar en **OCPE de categoría 1 o 2**, **incluyendo** cuántos días y horas **ellos** practican el deporte y cuáles son **sus** objetivos personales **dentro** del deporte. *****La agencia también debe presentar una carta de recomendación para el participante incluyendo horarios, horas, días y categoría recomendada. *****

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

Firma del entrenador _____ Fecha _____

Firma del registrador/consejero (agencias previamente aprobadas) Fecha de aprobación _____

La solicitud del estudiante debe entregarse al consejero el 1 de junio o antes.

FORMULARIO DE PERMISO DE LOS PADRES

Esta solicitud servirá como mi solicitud para que el Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (ISD) le otorgue crédito de educación física a mi hijo/a. El 1 de junio vence el plazo para entregar este formulario al consejero/a del estudiante. De ahora en adelante, mi hijo/a solo necesitará una carta de recomendación de la agencia para participar, a menos que se cambie de escuela.

Apellido del estudiante _____ **Nombre** _____
Segundo nombre _____ **Escuela** _____ **Grado** _____
Número de identificación _____ **Dirección del estudiante** _____
N.º de apartamento _____ **Ciudad** _____ **Estado** _____ **Código postal** _____
Número de teléfono de los padres _____ **Correo electrónico de los padres** _____
_____ **Categoría I o II** (hacer un círculo en una opción)

Otoño / Primavera / Ambos (hacer un círculo en una opción)

El instructor de mi hijo/a está al tanto de esta solicitud de OCPE. El entrenador que representa a la agencia mencionada anteriormente asignará a los estudiantes una calificación de aprobado/reprobado. Se me ha informado que, si por alguna razón mi hijo/a no completa el semestre completo, no recibirá ningún crédito parcial. Los requisitos de Educación Física de la escuela secundaria solo se pueden cumplir participando en programas fuera de la escuela aprobados por la Categoría I. Mi hijo/a de preparatoria puede recibir un total de un crédito para la graduación de la preparatoria estatal, lo que cumplirá con el requisito de la Agencia de Educación de Texas (TEA, siglas en inglés) para la instrucción en educación física. No hay ausencias justificadas para participar en la OCPE en eventos fuera de la escuela (competencias, entrenamientos, exhibiciones, etc.). Reconozco que PFISD no proporcionará transporte hacia o desde la agencia y no avala ningún programa de capacitación comercial. Además, la aprobación de esta solicitud no constituye ninguna garantía en cuanto a la cualificación de los instructores ni a la calidad y seguridad del equipo e instalaciones.

Declaración de consentimiento y responsabilidad

Yo, _____, el abajo firmante, padre, madre o tutor legal de _____, estudiante del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville, doy mi consentimiento para que dicho estudiante participe en este programa de capacitación. Asimismo, acepto eximir de toda responsabilidad a PFISD, a su Junta Directiva y/o al profesorado por cualquier lesión que dicho estudiante pueda sufrir durante su participación en este programa o durante el traslado de ida y vuelta. Entiendo también que, si mi hijo/a tiene permiso para asistir al primer periodo del día, su llegada a la escuela no debe ser más de 10 minutos antes del timbre del segundo periodo. Asimismo, si mi hijo/a tiene permiso para asistir al último periodo del día, su hora de salida no debe ser más tarde de 10 minutos después del inicio de la clase del último periodo.

Firma del padre/tutor _____ **Fecha** _____

Correo electrónico del padre/madre _____

El consejero debe recibir el formulario para padres antes del 1 de junio.