

# Acuerdo para el Plan y Proyecto del Centro Agropecuario

**2024-2025**

*Versión en Español*



**Galena Park ISD**

CAREER & TECHNICAL EDUCATION

## **In Compliance with Federal Law**

Galena Park Independent School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability or age in its programs, activities, or employment and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups as required by Title IX, Title VI, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, and the Americans with Disabilities Act. Questions, complaints, or requests for additional information regarding the ADA and Section 504 may be forwarded to the designated ADA and Section 504 compliance coordinator.

## **En cumplimiento con la Ley Federal**

El Distrito Escolar Independiente de Galena Park no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas, actividades o empleo y brinda igualdad de acceso a los *Boy Scouts* y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título IX, Título VI, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Las preguntas, quejas o solicitudes de información adicional sobre la ADA y la Sección 504 pueden enviarse al Coordinador de cumplimiento designado de la ADA y la Sección 504.

# Índice

Fechas importantes .....	3
--------------------------	---

## Acuerdo para el Plan y Proyecto del Centro Agropecuario

A. Elegibilidad .....	4
B. Operaciones del Centro y Plan de Respuesta a Emergencias .....	4-6
C. Reglas y Normas del Centro .....	7-8
D. Cuidado de los animales .....	8-9
E. Almacenamiento, alimentación y equipo ( <i>Tack</i> ) .....	9
F. Arenas .....	9
G. Muerte de animales .....	10
H. Elegibilidad del estudiante para las exhibiciones de ganado .....	10-11
I. Salida del Proyecto .....	11
J. Limpieza del Centro Agropecuario .....	11-12
K. Sanciones .....	12
L. Lista de Cuotas .....	13
M. Proyectos de animales fuera del sitio .....	13
N. Disputas y Resoluciones .....	13
O. Enmiendas .....	13
Página de Firma del Acuerdo .....	14
Consentimiento para viaje del estudiante/Liberación de información médica .....	16

## Fechas importantes

2° martes de septiembre a las 6 p.m.	Junta obligatoria para SAE/Establo
7 de octubre de 2024	Limpieza de Otoño en el Establo
1 de noviembre de 2024	Fecha límite para pagar la membresía de la FFA
31 de marzo de 2025	Limpieza de Primavera en el Establo

\*Todas las fechas están sujetas a cambios. Cada División tendrá su propia junta mensual.

## **Acuerdo para el Plan y Proyecto del Centro Agropecuario**

El propósito del Centro Agropecuario (el "*Centro*") es brindar a los estudiantes una experiencia extracurricular que enriquezca la instrucción en el salón de clases y permita a los miembros de la Asociación de Futuros Granjeros de América (FFA, por sus siglas en inglés) el uso del Centro para Experiencias Agrícolas Supervisadas (SAE, por sus siglas en inglés) según el Acuerdo del Plan y Proyecto del Centro Agropecuario. Acuerdo (este "*Acuerdo*"). El "*Centro*" se define como las instalaciones ubicadas en el 2099 Holland Ave. Houston, TX 77015.

El uso de las instalaciones del centro es un privilegio, y éste es supervisado y administrado por los empleados de Galena Park ISD (el "*Distrito*"), incluyendo los Maestros de Ciencias Agropecuarias (ASTs, por sus siglas en inglés) y los administradores del distrito. Los padres de familia/tutores y los estudiantes se consideran visitantes. Los visitantes siempre deben cumplir con todas las reglas del distrito, de la escuela, del Centro Agropecuario y de la FFA.

### **A. Elegibilidad**

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios para ser elegibles para tener un animal en el Centro Agropecuario de GPISD. Las variaciones de lo siguiente se consideran a discreción del Distrito.

El estudiante debe:

1. Ser miembro de la FFA de una de las preparatorias de Galena Park ISD, y
  - a. estar inscrito simultáneamente en una clase agropecuaria durante la duración del proyecto respectivo,
  - b. pagar todas las cuotas a tiempo siguiendo los plazos de la División; y
  - c. estar al día con su División respectiva, incluso durante los meses de verano.
2. Intención de criar y exhibir un novillo, cordero, cabra y/o cerdo para una exhibición aprobada.
3. Asistir a la junta de SAE/Establo con uno de sus padres/tutor.
  - a. Firmar el *Acuerdo del Proyecto y Plan del Centro Agropecuario* de GPISD reconociendo que tú y tu padre/tutor han leído y tienen la intención de cumplir con el Acuerdo.
4. Completar los Acuerdos del plantel obtenidos a través de su AST.
5. Tener solo una especie de cada categoría (cría/mercado) por exhibición. Se pueden alojar un máximo de dos proyectos en el establo por exhibición.
6. Pagar todas las cuotas correspondientes antes de trasladar un animal al establo.
7. Organizar su propio transporte hacia y desde el Centro Agropecuario dos veces al día.
8. Obtener una puntuación mínima definida en la Rúbrica de Admisión SAE del Centro Agropecuario de GPISD. Los puntajes más altos se considerarán elegibles para la mudanza antes que los puntajes más bajos cuando haya espacio limitado.
9. Aceptar unirse a la aplicación *BAND*. Se anima a los padres/tutores a unirse.
10. Recibir permiso de su AST para mudarse.

### **B. Operaciones del Centro y Plan de Respuesta a Emergencias**

1. El Distrito y los voluntarios designados no son responsables por los daños o pérdidas de objetos personales o lesiones a los visitantes y/o animales.
2. El horario para los visitantes es de 5 a.m. a 9 p.m. diariamente, incluyendo los fines de semana y los días feriados.

- a. Está prohibido alimentar o cuidar a los animales fuera del horario de visitantes sin permiso del Distrito.
  - b. Para hacer arreglos para ingresar al Centro fuera del horario de visitantes, contacta a tu AST por lo menos con 48 horas de anticipación. Las tarjetas de 24 horas de ingreso por circunstancias especiales están disponibles con tu AST, y se deben regresar al AST el siguiente día de clases.
3. Estacionamiento
- a. Todos los visitantes deben tener una licencia de conducir válida de Texas y seguro de vehículo contra accidentes válido.
  - b. Los visitantes deben estacionarse en los espacios marcados del estacionamiento trasero.
  - c. No deben estacionarse en los carriles designados para los bomberos.
  - d. Conducir a exceso de velocidad y/o de manera peligrosa puede resultar en el retiro temporal o inmediato del establo.
4. Tarjetas para el portón
- a. El estudiante recibirá del AST solo una tarjeta para el portón sin costo al momento de mudarse o sea solicitada al Distrito.
    - i. Las tarjetas perdidas deben reportarse de inmediato al AST. Se aplicará una cuota por Tarjeta para el Portón perdida a la cuenta del estudiante en el sistema del distrito para el manejo de información del estudiante.
  - b. Las tarjetas de 24 horas de ingreso por circunstancias especiales están disponibles con tu AST, y se deben regresar al AST el siguiente día de clases.
5. Todos los portones siempre deben permanecer cerrados, excepto cuando se usan y monitorean de manera activa.
6. No están permitidas las modificaciones a la electricidad, carpintería o plomería del centro. Las extensiones eléctricas deben estar registradas en la lista de UL, en buenas condiciones y fuera del alcance de los animales. El uso de lámparas de calor debe ser aprobado por un AST, y estas deben ser colocadas de manera segura y evitar contacto con los animales o materiales combustibles tales como paja, materiales de los lechos y objetos personales.
7. Los ventiladores deben estar encendidos durante el clima caliente, y los ventiladores en los corrales deben estar encendidos también.
8. Si el estudiante viaja sin un AST y necesita una jaula para transportar un animal de manera segura, el estudiante mayor de 18 años o el padre/tutor de este pueden pedir prestada una jaula del distrito. Para hacer esto, el estudiante o el padre/tutor debe firmar la salida de la jaula y devolverla de acuerdo a las instrucciones en la hoja de firma. Contacta a tu AST para saber las instrucciones.
9. Los quehaceres semanales son asignados por los ASTs y publicados en el establo en un pizarrón y/o en la aplicación *BAND*. El estudiante es responsable de revisar los quehaceres publicados y de borrar las firmas de los que le fueron asignados e hizo anteriormente. La semana inicia el domingo y termina el sábado. Una vez que el estudiante haya hecho el quehacer, este deberá firmar, anotar la fecha y obtener el sello de fecha y hora para recibir el crédito.
10. Las pilas de arena o virutas nuevas, sin usar proporcionadas por el Distrito deben permanecer correctamente cubiertas cuando no se usen.
11. Todas las áreas de aseo y el equipo deben ser limpiados después de ser usados, y el equipo debe ser devuelto a su área de almacenamiento designada después de cada uso.
- a. Las esquiladoras (*clippers*) deben usarse cuando un AST está presente.

- b. Al completar el formulario de pedir prestado para usar las esquiladoras, reconoces que has leído las instrucciones sobre el uso correcto del equipo. Comunícate con tu AST para obtener instrucciones.
12. El Distrito contrata servicios de control de plagas. La aplicación de pesticidas debe ser realizada por el proveedor de servicios contratado por el Distrito.
- a. Los visitantes deben informar las molestias causadas por plagas a su AST inmediatamente.
  - b. El Centro debe estar libre de ambientes que causen anidación de plagas.
13. Emergencias y Desastres. El Distrito no es responsable de evacuar o cuidar a los animales debido a una emergencia o desastre. La reubicación de un proyecto de animal es responsabilidad de cada dueño de este. Los propietarios deben comunicarse con su AST para informarles sobre la situación y sus planes alternativos.
- a. Tiempo severo. El Distrito, en colaboración con los distritos escolares de los alrededores y las autoridades locales, monitorea los posibles eventos climáticos severos. En algunas circunstancias, el distrito escolar puede cerrar. El Centro puede perder el acceso a la electricidad y al agua corriente de forma intencionada o no debido a las inclemencias del tiempo. El AST comunicará a los estudiantes la necesidad de elaborar planes de contingencia.
  - b. Intruso. Si ves a una persona que no reconoces y crees que es un visitante no autorizado o una persona sospechosa, busca un lugar seguro y comunícate con la oficina de seguridad del distrito al 832.386.1530. Cuando sea seguro hacerlo, también comunícate con tu AST para notificarle. En caso de que la persona no autorizada o sospechosa parezca violenta o muestre un arma, busca un lugar seguro y llama al 911. Comunícate con la oficina de seguridad del distrito al 832.386.1530 y tu AST cuando sea seguro hacerlo.
  - c. Emergencia médica. En caso de lesión o enfermedad repentina, evalúa la situación. Si la lesión o enfermedad parece grave, o no estás seguro, **NO MUEVAS A LA PERSONA** y llama al 911. Si estás capacitado para hacerlo, administra primeros auxilios o sigue las instrucciones del despachador. Comunícate con la oficina de seguridad del distrito al 832.386.1530 y tu AST cuando sea seguro hacerlo.
  - d. Fuego. Si se detecta un incendio, evacúa el área de inmediato y llama al 911. Se recomienda extinguir los incendios pequeños con los extinguidores de incendios y agua existentes en las instalaciones. No ingreses al establo si ya está envuelto en llamas, incluida la evacuación de los animales. Dirígete al área de evacuación. Al extinguir un incendio pequeño con los extinguidores de incendios existentes y agua en las instalaciones, comunícate con la oficina de seguridad del distrito al 832.386.1530 y con tu AST cuando sea seguro hacerlo.

Galena Park ISD Agriculture Center  
2099 Holland Avenue  
Houston, TX 77015  
*Calle más cercana: Lane Street*  
*Punto de referencia: Leal Funeral Home*

**En caso de emergencia:**

**Llama al 911**

**Y al**

**832.386.1530 (Depto. de Seguridad de GPISD 24/7)**

### C. Reglas y Normas del Centro

1. Todos los visitantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil y el Manual del Estudiante del Distrito.
  - a. No se permite que los estudiantes ingresen a las instalaciones del Centro mientras están suspendidos de la escuela a la que asisten o colocados en una escuela alternativa por razones disciplinarias y de otro tipo. El propietario es responsable de autorizar a un visitante aprobado para que cuide a su animal mientras no sea elegible para ingresar a la instalación del Centro durante este tiempo.
2. No se permite andar merodeando.
3. No se permiten mascotas en el Centro. Los ASTs pueden traer un animal de trabajo según sea necesario.
4. No se permiten envases de vidrio.
5. Todos los visitantes deben permanecer cerca de su animal mientras estén acompañados.
6. Los animales permitidos en el Centro incluyen novillos, vaquillas, corderos, cabras y cerdos. Las aves de corral, los conejos y las cobayas están prohibidos en el Centro y pueden mantenerse fuera del sitio. Ver *M. Proyectos de animales fuera del sitio*.
7. El estudiante es responsable de todos los costos de adquisición de un animal y cualquier gasto incurrido durante la alimentación y el cuidado del animal.
  - a. Los gastos incluyen, pero no se limitan a, alimentación, equipos, viajes, cuotas de entrada, validación y gastos médicos.
8. Las asignaciones de espacios en el establo y casilleros están determinadas por tu AST.
9. No se pueden comprar espacios adicionales en el establo.
10. Los invitados de los estudiantes con un SAE deben limitarse a los padres/tutores que completen el Formulario del Distrito para la Verificación de Antecedentes Penales de Voluntarios de Galena Park ISD disponible en la página web del distrito.
  - a. Los hermanos de un estudiante con un SAE pueden estar en las instalaciones con la supervisión del/de los padre(s)/tutor(es).
11. No se permiten actividades que pongan en peligro la salud o el bienestar físico de los estudiantes, padres, AST, animales y otras partes interesadas. A los visitantes no autorizados o disruptivos en el Centro se les puede sacar y revocar sus privilegios de visitante.
12. Los visitantes adicionales, como especialistas en ganado, criadores y veterinarios, pueden ingresar al Centro mediante una cita acordada con un AST.
13. El Distrito se reserva el derecho de expulsar a cualquier estudiante del programa FFA, el Centro y las competencias (individuales o de equipo) por motivos que incluyen, pero no se limitan a:
  - a. Elegibilidad académica
  - b. Comportamiento del estudiante
  - c. Bienestar de los animales
  - d. Conducta
  - e. Animales difíciles de manejar
  - f. Incumplimiento de las normas del Centro
  - g. Animal no validado, inscrito y mostrado a través de la FFA en la exhibición designada o no se siguen las reglas de validación
  - h. El estudiante se da de baja de GPISD
14. Vaquillas (*Heifers*)
  - a. Las vaquillas deben ser registradas dentro de una de las siguientes cruces: *ARB*,

*Beefmaster, Brangus, Grey Brahman, Red Brahman, Red Brangus, Santa Gertrudis, Simbrah, Angus, Charolais, Chianina, Hereford, Limousin, Maine-Anjou, ORB, Polled Hereford, Red Angus, Simmental, Shorthorn.*

- b. Las terneras de las vaquillas deben nacer entre el 15 de febrero y el 30 de abril para ser elegibles para mudarse al establo en agosto.
- c. No se permite la cruce de animales en el Centro. Los veterinarios pueden realizar inseminación artificial en el Centro.
  - i. Las vaquillas pueden parir después de su segunda exhibición en el *Houston Livestock Show Rodeo* (abril–mayo)
  - ii. No se permiten partos en el Centro. Si el parto ocurre en el centro, se deben hacer arreglos a costo del dueño para que sea movido fuera del lugar dentro de 14 días calendario.
- d. El reglamento de la *Salida del Proyecto* para las vaquillas está establecido en la Sección I.

#### **D. Cuidado de los animales**

1. El SAE es proyecto y responsabilidad del estudiante. Los ASTs supervisan y asesoran a los estudiantes sobre el cuidado del animal. Los ASTs pueden requerir que los estudiantes asistan a sesiones de capacitación según sea necesario de acuerdo a los puntos de referencia establecidos para el proyecto.
2. Solo el propietario respectivo puede alimentar o cuidar a un animal a menos que se haya obtenido la aprobación previa de ese propietario en particular y del AST por correo electrónico o mensaje de texto.
3. Los ASTs pueden utilizar el juicio profesional basado en la experiencia para hacer recomendaciones de métodos de tratamiento para animales enfermos.
4. El Distrito se reserva el derecho de poner en cuarentena a un animal después de mudarse o hacer que un estudiante mueva/retire un animal si está enfermo. Si el animal es movido/retirado debido a una enfermedad, el Distrito puede solicitar la documentación de un veterinario que dé de alta al animal para que regrese al espacio asignado en el establo.
5. El Distrito se reserva el derecho de buscar tratamiento de emergencia para un animal que será pagado por el propietario.
6. Los estudiantes son responsables de su transporte dos veces al día (mañana y tarde) hacia y desde el Centro para cuidar de su SAE.
7. El estudiante es responsable del cuidado de su animal. Esto incluye, pero no se limita a:
  - a. Alimentar y dar de beber al animal dos veces al día, una por la mañana, una vez por la noche.
  - b. Garantizar agua potable segura para el animal.
    - i. El agua nunca debe tener color o estar turbia o producir un olor perceptible, particularmente el de aguas residuales, huevos podridos, moho o desechos animales.
    - ii. Para limpiar a fondo un abrevadero o recipiente de agua:
      1. Vacíalo por completo y elimina todos los residuos.
      2. Enjuaga y refríega el tanque.
      3. Vuelve a llenar el tanque con agua fresca.
  - c. Mantener la salud y limpieza de tu animal. El Distrito puede solicitar registros de salud actuales en cualquier momento.
  - d. Proporciona al animal ejercicio o actividad física fuera de su espacio en el establo

- diariamente durante al menos 30 minutos, a menos que tu AST te indique lo contrario.
- e. Limpieza y mantenimiento del corral y sus alrededores.
    - i. Los animales deben tener un área seca para acostarse dentro de su espacio en el establo.
    - ii. Los desechos animales (heces, orina y arena saturada o virutas) deben vaciarse en el contenedor de estiércol.
    - iii. Se mantiene arena adecuada y aprobada u otro lecho aprobado por un AST.
      1. No se debe colocar material para lecho o arena nueva encima de material de lecho o arena sucia.
    - iv. Los visitantes deben limpiar los desechos de sus animales en las áreas comunes.
    - v. Todas las carretillas y contenedores de desechos deben vaciarse después de cada uso y devolverse limpias a los lugares de almacenamiento designados.
    - vi. La basura que no sea de origen animal, como plástico, bolsas de alimento, recipientes para bebidas y *zip ties*, deben tirarse en el contenedor de basura en el estacionamiento trasero cerca del camino de grava y el portón del establo.
  8. Todos los medicamentos, incluyendo los medicamentos recetados, utilizados en animales deben darse a conocer y notificarse a los ASTs. Se prohíbe el uso de drogas o sustancias ilegales y/o prácticas poco éticas o inhumanas.

#### **E. Almacenamiento, alimentación y equipo (*Tack*)**

1. Se asignará un (1) casillero a cada estudiante por proyecto de animales pequeños (corderos, cabras y cerdos), y se asignarán dos (2) casilleros a cada estudiante por proyecto de animales grandes (ganado vacuno).
2. Los objetos de valor deben traerse de y llevarse a casa según sea necesario o guardarse bajo llave en el casillero del estudiante.
3. Los estudiantes son responsables de asegurar el casillero con un candado de combinación. La combinación del candado debe enviarse a su AST para que se mantenga en el archivo para emergencias. No se permiten candados que requieran llave para abrir.
4. Todo el alimento, paja y equipo deben almacenarse en los casilleros asignados del estudiante. Se recomienda que todo el equipo esté etiquetado con su nombre.
5. En un esfuerzo por minimizar las plagas, el alimento y la paja deben guardarse en un recipiente de almacenamiento, como un bote de basura de metal con la tapa cerrada. Los contenedores de almacenamiento que se vuelvan penetrables deben ser reemplazados a costo del propietario. Los pisos dentro del casillero deben verse barridos y sin escombros.
6. El Distrito y los voluntarios designados no son responsables por daños o pérdidas de propiedad personal.

#### **F. Arenas**

1. La disponibilidad y el uso de la arena al aire libre son determinados por los ASTs.
2. Las áreas designadas por los ASTs para la práctica deben utilizarse para el ejercicio diario.
3. Los estudiantes deben limpiar y retirar cualquier desecho animal o basura cuando terminen de usar la arena o las áreas de práctica.
4. La arena cubierta está designada para uso del Distrito para la Exhibición Ganadera de Galena

Park ISD y otras actividades aprobadas por el distrito.

### **G. Muerte de animales**

1. El estudiante debe notificar a su AST inmediatamente después de la muerte de un animal.
2. Es responsabilidad del estudiante sacar del Centro el animal muerto.
  - a. El animal muerto se debe sacar dentro de dos horas. Los estudiantes deben comunicar a su AST cualquier plan que provoque un retraso en la remoción del animal muerto.
  - b. Los ASTs pueden deshacerse del animal muerto y los gastos serán pagados por el/la propietario/a si no puede contactarlo/a dentro de las dos horas posteriores a que el AST se entere de la muerte del animal.
3. Los animales muertos no se pueden desechar en las instalaciones del Centro. Esto incluye los contenedores de basura de las instalaciones del Centro.

### **H. Elegibilidad del estudiante para las exhibiciones de ganado**

1. Para participar en cualquier exhibición de ganado como miembro de la FFA, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Aprobación del AST.
  - b. Miembro acreditado de la FFA de la Preparatoria Galena Park o de la FFA de la Preparatoria North Shore.
  - c. Asistir a todas las juntas obligatorias designadas para el proyecto de ganado específico.
  - d. Ser académicamente elegible para participar siguiendo las normas de No Pasas, No Juegos de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés) de Texas.
  - e. Haber pagado las cuotas de entrada a tiempo y cumplido con los requisitos de la exhibición.
  - f. El Distrito determina anualmente las exhibiciones de ganado para las que un estudiante recibe una falta extracurricular justificada mientras representa a su respectiva División de la FFA.
    - i. El AST debe asistir a eventos y exhibiciones de ganado donde los estudiantes representen a la División si el estudiante recibe una falta extracurricular justificada.
    - ii. La Organización 4-H del Condado de Harris puede patrocinar a un estudiante para que participe en exhibiciones de ganado y reciba faltas extracurriculares aprobadas cuando el Departamento de Extensión del Condado (*County Extension Office*) presenta una resolución al Distrito solicitando el estado extracurricular de la Organización 4-H y la Mesa Directiva del distrito aprueba y adopta la resolución. El Distrito no solicita una resolución.
    - iii. De acuerdo con la política FM (LOCAL), a un estudiante se le permitirán diez faltas extracurriculares en un año escolar que no estén relacionadas con la competencia posterior a la del distrito.
  - g. El Distrito no es responsable de los costos asociados con los viajes a las exhibiciones de ganado que incluyen, pero no se limitan a, transporte, millaje, comidas, alojamiento, cuotas de inscripción, etiquetas, estacionamiento y combustible.

### Exhibiciones Aprobadas para el 2024-2025

27 de septiembre – 20 de octubre de 2024	Feria Estatal de Texas
6 al 8 de diciembre de 2024	Exhibición Abierta de Ganado de GPISD
4 al 23 de marzo de 2025	<i>Houston Livestock Show and Rodeo</i>

#### I. Salida del Proyecto

1. Dentro de los (14) catorce días calendario posteriores a su última exhibición respectiva o aviso de mudanza, el estudiante debe:
  - a. Retirar su(s) animal(es) del Centro.
  - b. Preparar su espacio en el establo y casillero asignados para la inspección de mudanza con su AST.
 

Esto incluye:

    - i. Quitar todos los candados de los casilleros. Sacar todo, limpiar las repisas y pisos de los casilleros. No se debe dejar basura o propiedades en su casillero.
    - ii. Quitar y desechar la arena vieja, los materiales de lecho y los desechos de animales.
      1. Se debe quitar toda la arena y materiales de lecho de los corrales de novillos para dejar expuesto el cemento que se encuentra debajo. Los corrales de todas las demás especies deben excavarse al menos 2 pulgadas de profundidad desde el borde del pasillo cementado.
    - iii. Sacar toda la basura y los escombros, como *zip-ties*, alambres, decoraciones y alimentos.
    - iv. Retirar las lámparas de calor o cualquier otro equipo y señalización adicional.
  - c. Devolver las tarjetas de portón a tu AST.
  - d. En caso de que un proyecto no cumpla con la fecha límite de mudanza, se puede aplicar una cuota de acuerdo con el programa de cuotas del Distrito y el animal se considerará entregado al Distrito para ser procesado. Los propietarios de los animales entregados no reciben compensación por los animales entregados y procesados.
2. No se permite que los animales de mercado regresen al Centro después de su exhibición final designada.

#### J. Limpieza del Centro Agropecuario

1. Los estudiantes con un SAE aprobado en el Centro deben asistir a todos los días designados de limpieza del establo. Esto incluye los días programados que están dentro del mismo semestre después de la exhibición designada del estudiante. En caso de que un estudiante no pueda asistir, un visitante aprobado puede asistir en su lugar. Esto debe ser comunicado a su AST con anticipación.
2. Los escombros, incluyendo los desechos de animales, recortes de pelo, lodo, alimento, basura,

virutas y materiales de lecho, deben ser eliminados adecuadamente por el visitante responsable del animal durante su visita destinada a cuidar al animal. Esto incluye áreas comunes mientras se acompaña al animal fuera de su corral, como pasillos, espacios de lavado y áreas verdes.

- a. Los desechos animales y los escombros grandes (incluyendo el lodo que se acumula) en el área de la rejilla de lavado deben retirarse con una pala y una carretilla. **NO** se deben arrojar desechos como lodo y pelo por el desagüe.
- b. Colocar toda la basura en los contenedores de basura especificados y los desechos animales en las carretillas/contenedores de basura de estiércol especificados.
  - i. El contenedor de estiércol está diseñado únicamente para la suciedad, el estiércol, el lodo, las virutas y la arena.
  - ii. El contenedor de basura ubicado en el estacionamiento trasero está destinado a plásticos, bolsas de alimentos, bolsas de basura, etc.
  - iii. El contenedor de mantenimiento ubicado a lo largo de la puerta trasera del área del establo está diseñado para madera y metales.
- c. El concreto en el frente y detrás de los puestos asignados debe permanecer libre de escombros, arena, estiércol, etc.

## K. Sanciones

1. Un sistema de sanciones es administrado por los ASTs. Una sanción es un punto otorgado a un estudiante por una infracción que viola este Acuerdo.
  - a. Un estudiante que tenga tres sanciones y no complete una tarea o tareas asignadas por el AST dentro de 7 días calendario para disminuirlas puede ser desalojado del Centro, recibir un Aviso de Mudanza y que sus privilegios sean revocados para un SAE de acuerdo a la División de la FFA.
  - b. Una *Sanción Permanente* es una sanción recibida por una infracción que no se puede eliminar. La sanción permanente se reserva para las infracciones que se consideran graves, como amenazar el bienestar de un animal o la mala conducta de un estudiante en el Centro o en la escuela a la que asiste.
  - c. Los ASTs pueden asignar una tarea para que el estudiante la realice dentro de 7 días calendario para eliminar una sanción. Las oportunidades para realizar tales tareas para eliminar una sanción deben programarse con el AST. Los ejemplos de tareas pueden incluir limpiar el remolque, lavar los pasillos y descargar virutas.
2. Los estudiantes pueden recibir una sanción por infracciones tales como:
  - a. Poner en peligro el bienestar de los animales, como no alimentarlos o darles de beber dos veces al día o no planificar adecuadamente el clima (frío o calor).
  - b. No mantener el espacio del establo limpio.
  - c. El/Los casillero/s parece/n no estar limpio/s y mantenido/s.
  - d. Remoción inapropiada de basura o estiércol.
  - e. No realizar las tareas semanales asignadas.
  - f. No deshacerse de los desechos dejados por los animales en espacios comunes como pasillos o áreas verdes.
  - g. Mala conducta o violación de conducta.
  - h. Visitantes no autorizados en el Centro.
  - i. No desalojar o tener visitantes que no desalojen las instalaciones del Centro antes de las 9:00 p. m.
  - j. No asistir a los días de limpieza del establo o sesiones de entrenamiento.

## L. Lista de Cuotas

<b><u>Lista de Cuotas 2024-2025</u></b>			
<b>Cuota para mudarse</b>		<b>Multas</b>	
Por cabeza por período de alimentación		\$100 por falta	Faltar al día designado para la limpieza del establo
\$150	Cerdos	\$100	No limpiar el/los corral/es o casillero/s designado/s
\$150	Cabras		
\$150	Borregos	\$20 por tarjeta	Tarjeta de portón perdida
\$200	Ganado vacuno		
<p>*Todas las cuotas y multas no son negociables y no son reembolsables. Las multas son aplicadas por el contador de la escuela a la que asiste el estudiante.</p>			

## M. Proyectos de animales fuera del sitio

- Los estudiantes pueden optar por mantener los proyectos SAE en un lugar fuera del sitio que no sea el Centro, como el hogar de un estudiante, con la aprobación por escrito (por correo electrónico o mensaje de texto) de su AST.
  - Las ubicaciones fuera del sitio aprobadas se limitarán a un radio de 15 millas desde la escuela a la que asiste el estudiante.
  - El animal debe permanecer en el mismo lugar aprobado durante la duración del proyecto y la exhibición prevista.
  - Los ASTs visitarán el lugar para verificar el bienestar del animal y ayudar al estudiante. Los ASTs deben tener acceso a la ubicación dentro de 72 horas previa solicitud.
- Los animales pequeños se limitan a conejos, pollos, pavos y cobayas.

## O. Disputas y Resoluciones

- Todas las inquietudes deben abordarse con tu AST para intentar encontrar un remedio. Las conferencias se pueden solicitar y confirmar a través de correo electrónico con el AST. Si la resolución no aborda adecuadamente tu inquietud, envía tu inquietud por correo electrónico al director del Programa Educación Profesional y Técnica (CTE, por sus siglas en inglés). Las resoluciones son apelables ante el director de CTE o su designado, cuya decisión es definitiva.

## P. Enmiendas

- El Distrito se reserva el derecho de hacer cambios razonables a las reglas de este acuerdo. Estas reglas pueden entrar en vigencia de inmediato si los cambios se distribuyen y se aplican a todos los visitantes y no cambian el monto en dólares del término actual en la Lista de Cuotas.

## ACUERDO PARA EL PLAN Y PROYECTO DEL CENTRO AGROPECUARIO DE GALENA PARK ISD

El uso del Centro Agropecuario de Galena Park ISD es un privilegio. Los padres/tutores y estudiantes se consideran visitantes en las instalaciones del Centro. Los visitantes deben cumplir todas las reglas del distrito, escuela, Centro Agropecuario y de la FFA mientras estén en las instalaciones de éste.

Entiendo este acuerdo y será válido hasta que ya no sea miembro de la División FFA respectiva de mi escuela, ya no utilice las instalaciones del Centro, o el proyecto está completo.

### RECONOCIMIENTO

Con mi firma a continuación, certifico que he leído y entendido la información adjunta y me propongo cumplir en su totalidad.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre del estudiante en letra de molde y  
Número de identificación del estudiante)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre del Padre/Tutor en letra de molde)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma del estudiante)*

\_\_\_\_\_  
*(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma del Padre/Tutor)*

\_\_\_\_\_  
*(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
*(Escuela a la que asiste el estudiante)*



**CONSENTIMIENTO/AUTORIZACIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA PARA VIAJE ESTUDIANTIL**

Estimado Padre/Tutor:

Un viaje escolar aprobado a \_\_\_\_\_ involucrando a su hijo/a está programado

Destino

del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, y viajaremos en \_\_\_\_\_.

Fecha/hora de salida

Fecha/hora de salida

(Autobús/vehículo del distrito, carro privado del estudiante)

Es necesario que firme este permiso. Por favor contácteme llamando al \_\_\_\_\_ o envíeme un  
Número de teléfono

correo electrónico a \_\_\_\_\_ si tiene cualquier pregunta o duda.

Correo electrónico

Nombre del miembro del personal

Escuela/Departamento

Por favor complete, firme y regrese esta porción del formulario.

Comprendo que se tomarán todas las medidas de precaución necesarias para prevenir cualquier accidente, sin embargo, ya que debemos estar preparados para cualquier situación, por favor llene los siguientes espacios en blanco:

Alergias: \_\_\_\_\_. Cualquier historia médica que debamos saber:

Por favor anote el nombre y el número de teléfono de las principales personas responsables que podemos contactar en caso de cualquier emergencia:

1. \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

**ENTIENDO QUE TODOS LOS ESTUDIANTES SE RIGEN POR LAS MISMAS REGLAS EN ESTE VIAJE ESTUDIANTIL COMO EN LA ESCUELA.**

**ENTIENDO QUE CUALQUIER INFRACCIÓN PUEDE RESULTAR EN UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

Firma del estudiante

*Por este medio libero al Distrito Escolar Independiente de Galena Park de cualquier responsabilidad resultado de un accidente que involucre a mi hijo/a en este viaje. En caso de emergencia, por este medio autorizo al representante del Distrito Escolar para que busque atención médica para mi hijo/a.*

Firma del Padre/Tutor

Fecha

**Solo para uso de la oficina/Internal Use Only**

According to FM (LOCAL), A student shall be allowed in a school year ten extracurricular absences not related to post district competition.

\_\_\_\_ Number of School Business Absences for Student.