

**ESCUELA SECUNDARIA DE MOUNT PLEASANT
MANUAL DE ESTUDIANTES**



2018-2019

¡Éxito para TODOS los estudiantes!

Escuela Secundaria de Mount Pleasant
2110 N. Edwards St
Mount Pleasant, Texas 75455
903.575.2020

Tabla de Contenido

PREFACIO	10
SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE ES BIENVENIDA	11
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante	12
“Optar a no participar” en encuestas y actividades	12
Como padre, usted también tiene derecho a:	13
Solicitud de asignación de clases para estudiantes de parto múltiple	15
DIRECTRICES DE CALIFICACIONES	15
Asignaciones y el trabajo de recuperación	15
Hacer trampa / plagio	16
Exámenes finales	16
Procedimientos de calificaciones	16
Escala de calificación	17
Cuadro de honor	17
Calificaciones de semestre	17
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	17
Enfermera / Clínica	18
DROGAS PSICOTRÓPICAS	18
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	19
Llegada tardía a la escuela	19
Retirarse o darse de baja de la escuela	19
INFORME DE TARJETAS DE CALIFICACIONES/ INFORMES DE PROGRESO INTERINO	20
PRUEBAS ESTANDARIZADAS: REQUISITOS DE LA UNIVERSIDAD	20
PRUEBAS DE EVALUACIÓN ESTATALES OBLIGATORIAS	20
ESTEROIDES	21
QUEJAS Y PREOCUPACIONES DE ESTUDIANTES /PADRES	21
ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES	21
SECCIÓN II: INFORMACIÓN RELACIONADAS AL CURRÍCULO	23
PROGRAMAS ACADÉMICOS	23
RESPONSABILIDAD	24
COLOCACIÓN AVANZADA	24

PREMIOS Y HONORES	24
Premios de mantas	24
Graduados de honor	25
Sociedad Nacional de Honor	25
Sociedad Nacional de Honor Técnica	25
Texas Scholars	26
PROGRAMAS DE CARRERA Y TECNOLOGÍA	26
RANGO DE CLASE	26
Valedictorian y Salutatorian	26
HORARIO DE CLASES	27
CLASES UNIVERSITARIAS	27
Inscripción doble	27
VISITA A UNIVERSIDADES	28
RECURSOS DE COMPUTACIÓN	28
CURSOS POR CORRESPONDENCIA	28
ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN	29
CONSEJERIA ACADÉMICA	29
CONSEJERIA PERSONAL	29
CRÉDITO POR EXAMEN	29
Estudiantes que han tomado el curso	29
Estudiantes que no han tomado el curso	30
USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DE MOUNT PLEASANT	30
Uso aceptable	30
Revocación/Terminación de Acceso de Usuario del Sistema	30
Consecuencias de uso inadecuado	31
Vandalismo	31
Información de contenido / información de terceros suministrado	31
Renuncia	31
Romper la seguridad informática	32
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES	32
Limitaciones de Prácticas	33
Sociedades Secretas	33

CLASIFICACIÓN DE GRADO	33
PROMEDIO	34
GRADUACIÓN	34
Requisitos para obtener el diploma	34
Gastos de Graduación	34
Programas de Graduación	34
Estudiantes con discapacidades	35
INTERNET	36
Reglamento de Uso Aceptable de Mount Pleasant	36
Introducción	36
Tecnologías cubiertas	36
Reglamentos de uso	36
Acceso web	37
Email	37
Social / Web 2.0 / Contenido de Colaboración	37
Reglas de dispositivos móviles	38
Seguridad	38
Descargar	38
Netiquette	38
Plagio y derechos de autor	39
Seguridad personal	39
Acoso cibernético	39
Limitación de responsabilidad	40
Violaciones de estas reglas de uso aceptable	40
Exención de responsabilidad	41
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	41
Programa de estudiante “en riesgo”	41
Recuperación de Créditos	42
Graduación en treinta y seis mes	43
EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA	43
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	43
PROGRAMAS ESPECIALES	43
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial	44
ESCUELA DE VERANO	44

Directrices	44
LIBROS DE CLASES	45
REPORTE DE CALIFICACIONES	45
SECCIÓN III: OTRAS INFORMACIONES GENERALES Y REQUISITOS	46
ASISTENCIA	46
Asistencia obligatoria	46
Crédito por asistencia	46
Negación de crédito	47
Circunstancias atenuantes de ausencias	48
Salir de la escuela antes de tiempo	48
Horas de recuperación	48
Trabajo de recuperación: DAEP o Suspensión en la escuela	49
Procedimientos de ausencias	49
Tardanzas	49
Absentismo escolar	49
PLANTEL CERRADO	50
CONDUCTA	50
Aplicación de las reglas de la escuela	50
Sanciones graduales por infracciones graves y/u ofensas penales	50
Intimidación	51
Conducta antes y después de la escuela	51
Castigo corporal	52
Interrupciones	52
Eventos sociales	52
Los teléfonos celulares y auriculares de la música	53
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, INTIMIDACIÓN Y RETALIACIÓN	54
Violencia entre parejas	54
Discriminación	54
Acoso	54
Acoso sexual	55
Represalias	55
Procedimientos para reportar	55

Investigación del informe	55
ENTREGAS EN LA ESCUELA	56
ADMINISTRACIÓN DE DISCIPLINA	56
Administración de disciplina	56
Autoridad del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant	56
Repercusiones por violaciones y mal comportamiento	57
Suspensión escolar	57
Suspensión fuera de la escuela	59
Programa de educación alternativa	60
Sacar a un estudiante de emergencia	60
Expulsión	60
Extracción por un maestro	60
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS	60
Materiales Escolares	60
Materiales no escolares... de estudiantes	61
Materiales no escolares... de otros	61
VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL	62
PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS	64
Aplicabilidad para el programa de pruebas de drogas	64
Se requiere permiso	64
Procedimientos de pruebas	64
Consecuencias por resultado positivo de drogas	65
CUOTAS	66
COMIDA	66
LIBERTAD Y DISCRIMINACIÓN	67
Declaración de no discriminar	67
Servicios para estudiantes sin hogar y para participantes del Título 1	69
Servicios para estudiantes con discapacidades	69
RECAUDACIÓN DE FONDOS	69
PANDILLAS	69
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	70
Enfermedades/condiciones transmisibles	70

Consejo asesor de salud escolar	72
Administración de diabetes	72
Otros asuntos relacionados con la salud	72
Plan de control de asbestos	72
Plan de control de plagas	72
Exámenes físicos y salud	72
Uso de tabaco está prohibido	72
Máquinas expendedoras	73
INMUNIZACIÓN	74
Requisitos de inmunización para los grados K - 12	74
AGENCIAS DE LEY	75
Interrogación de estudiantes	75
Estudiantes que son tomados bajo custodia	75
Notificación de violaciones de la ley	75
CASILLEROS	76
ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	76
VEHÍCULOS MOTORIZADOS	76
ACTIVIDADES PATRIÓTICAS	77
JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO	77
PÓSTERES, CARTELES Y LETREROS	77
ORACIONES	78
SEGURIDAD	78
Seguro de accidentes	78
Prácticas: Incendio, tornado, y otras emergencias	78
Manejo de situaciones de emergencias	78
Tratamiento médico de emergencia e información	78
Información cierre de la escuela de emergencia	79
INSTALACIONES ESCOLARES	80
Uso de instalaciones escolares por los estudiantes antes y después de clases	80
Servicios de cafetería	80
Biblioteca	81
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo	81
Información de control de plagas	81

Vandalismo	82
BÚSQUEDAS	82
Escritorios y casilleros	82
Perros entrenados anti-drogas	82
Detectores de metal	83
Vehículos en la escuela	83
CÁMARAS DE SEGURIDAD	83
FUMAR / PRODUCTOS DE TABACO / E-CIGS	84
TRANSPORTE	84
Patrocinados por la escuela	84
Autobuses y otros vehículos escolares	84
Responsabilidades de los padres	85
Viajes en autobús	85
Procedimientos de disciplina en el autobús	85
Cambio de autobús / abordaje tardío	86
VIAJE – PATROCINADOS POR LA ESCUELA	86
VIDEO GRABACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	86
VISITANTES DE LA ESCUELA	87
Visitantes en general	87
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	87
SECCIÓN IV: GLOSARIO	88
SECCIÓN V: Horarios y Calendarios	92
Horario Regular	92
Horario de Reunión Pep	92
Horario de Salida Temprana	92
Horario de Inicio Tarde	92
CARTAS	93
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial	93
Programa de Educación de Paternidad	96

PREFACIO

Estudiantes y padres:

Bienvenidos al año escolar 2018 - 2019. Para que este nuevo año sea exitoso para su hijo, todos debemos trabajar juntos: estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal escolar.

El Manual de la escuela secundaria de Mount Pleasant está diseñado para suministrar una fuente de información básica que usted y su niño necesitará durante el año escolar. En un esfuerzo por hacer que sea más fácil de usar, el manual está dividido en cuatro secciones:

Sección 1 – Información importante para los padres - con información que todos los padres necesitarán saber ayudar a su hijo y responder a la escuela – situaciones relacionadas;

Sección 2 – Información relacionada al currículo – proporcionando información a los estudiantes y sus padres sobre programas de graduación, requisitos de clases, rango de clase, y actividades extracurriculares y otras;

Sección 3 – Información general y requisitos – que describe operaciones de la escuela y requisitos tales como los procedimientos de seguridad, el código de vestimenta, y las cuotas que pueden ser cobradas.

Sección 4 – Glosario: Horarios y Formularios – fechas de las pruebas y de clase, además de varias cartas de los padres.

Por favor tenga en cuenta que el término “padre del estudiante” se usa para referirse al padre, tutor legal o cualquier otra persona que ha aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante.

Ambos, estudiantes y padres, deben estar familiarizados con el Código de Conducta de Estudiantes de Mount Pleasant ISD, requerido por ley estatal y con la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. Este documento se puede obtener como un documento separado enviado a los padres junto con este manual y, además, que puede consultarse en www.mpisd.net.

El manual del estudiante está diseñado para estar en armonía con los reglamentos de la Junta Directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que los reglamentos y revisiones pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en los reglamentos que afecten las provisiones en el Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y padres a través de boletines y otras comunicaciones.

En caso de conflicto entre normas de la Junta Directiva o el Código de Conducta del Estudiante y cualquier provisión del manual del estudiante, las disposiciones de los reglamentos de la Junta Directiva o el Código de Conducta del Estudiante que más recientemente adoptados por la Junta deben ser cumplidas.

Le recomendamos que revise todo el manual con sus hijos y manténgalo como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo tiene preguntas acerca de cualquier tema en este

manual, póngase en contacto con un maestro, un consejero, o el director. También, por favor complete y devuelva el reconocimiento y el consentimiento de los padres de formas de entrada / salida de modo que tengamos un registro de sus opciones en archivo.

Por favor notar que las referencias a reglamentos alfabéticos, se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual del distrito. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible en la oficina de administración del distrito o en línea en www.mpisd.net SECCION I: INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Esta sección del Código de Conducta del Estudiante de la Escuela Secundaria de Mount Pleasant incluye información sobre temas de interés particular para usted como padre.

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE ES BIENVENIDA

Trabajando Juntos

Ambos experiencia e investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando hay una fuerte alianza entre el hogar y la escuela, una alianza basada en la comunicación. Su participación en esta alianza puede incluir:

- Animando a su hijo a poner una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo en una base diaria para sacar el máximo provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela. Asegúrese de que su hijo llega a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizándose con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el Distrito. Discuta con el consejero o director cualquiera pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo. Si su hijo está entrando en el noveno grado, revise los requisitos de los programas de graduación con su hijo. Supervise el progreso académicas de su hijo y cuando sea necesario contacte a los maestros.
- Asistiendo a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina al 575 - 2020. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. Solicitudes de conferencia por medio de correo electrónico pueden ser hechas a través del sitio web de la Escuela.
- Convirtiéndose en un voluntario en la escuela.
- Participando en las organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen clubes de apoyo para:
 - Atletismo, Banda, Coro, Tiger Dolls, Porristas, y Teatro.
 - Ofreciéndose a servir como representante de los padres en los comités a nivel de distrito o de la escuela de planificación que ayudan en el desarrollo de metas y planes para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para más información, ver los reglamentos BQA y BQB, y contacte al director del plantel al 575-2020.
 - Ofreciéndose a formar parte del Consejo Asesor de Salud Escolar, ayudando al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud. [Ver reglamentos BDF y EHAA.]
 - Asistiendo a reuniones de la Junta Directiva para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Ver reglamentos BE y BED para más información.]

Obtención de información y protección de los derechos del estudiante

No se requerirá que su hijo participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación - financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de Estados Unidos – que se refiera a:

Un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener su consentimiento escrito a menos que se requiere el examen, prueba o tratamiento en virtud de los requisitos estatales o leyes federales con respecto a educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

- Creencias políticas del estudiante o sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familia.
- Comportamiento o actividades sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, de auto-incriminación, o degradante.
- Evaluaciones críticas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas por la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros religiosos.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingreso, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted será capaz de inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usado en conexión con una encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, ver reglamento EF.]

“Optar a no participar” en encuestas y actividades

Como padre, usted también tiene derecho a recibir notificación y optar para que su hijo no participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada arriba, independientemente de su financiación.
- Actividades escolares relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar o vender esa información. Tenga en cuenta que esto no se aplica a la colección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar, o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen físico o evaluación, que no es emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Con excepciones de exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitida o requerida por la ley estatal. [Ver reglamento EF y FFAA.]
- Exposición de obras de arte, proyectos y otros productos de trabajo especial de su hijo:

Como padre, si decide que el trabajo artístico de su hijo, proyectos especiales, fotografías y similares no se mostrarán a la comunidad en el sitio Web del distrito, en material impreso, por video o cualquier otro medio de comunicación, debe notificar al director por escrito.

Los maestros pueden exponer el trabajo de los estudiantes, que puede incluir **información personal identificable del estudiante**, en las aulas o en otro lugar en el plantel como reconocimiento de los logros del estudiante.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo artístico de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, **vídeos o grabaciones originales de voz**, y otras obras originales en la página web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, tales como el sitio web de un plantel o sitio web de un aula, y en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación masiva.

Como padre, usted también tiene derecho a:

- Solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y concesión de licencias para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona la instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia o provisional, para el cual se ha solicitado un excepción de los requisitos del estado; y si el maestro está enseñando actualmente en el plantel en la disciplina de su certificación. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier ayudante que pueda proporcionar servicios a su hijo.
- Revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y para examinar las pruebas que han sido administrados a su hijo.
- Inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que se administre o distribuya a su hijo dicha encuesta.
- Para revisar los archivos de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:

1. Registros de asistencia	7. Solicitudes de admisión
2. Información puntajes de pruebas	8. Salud e Inmunización
3. Registros de calificaciones	9. Otros registros médicos
4. Los registros disciplinarios	10. Evaluaciones de maestros y consejeros
5. Archivos de asesoramiento	11. Informes de patrones de conducta
6. Registros psicológicos	12. Evaluaciones de instrumentos estatales que se han administrado a su hijo
- Permitir o negar cualquier solicitud escrita del Distrito para hacer una cinta de vídeo o grabar la voz de su hijo. La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:
 - cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
 - cuando se refiere a la enseñanza en clase o una actividad co-curricular o extracurricular; o
 - cuando se refiere a la cobertura de los medios de comunicación de la escuela.

El distrito requerirá el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de hacer cualquier vídeo o grabar la voz de su hijo no permitido por la ley.

- Retirar a su hijo temporalmente de la clase, si la actividad educativa que está prevista,

está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por todo un semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del nivel de grado y de graduación según es determinado por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

- Solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el momento de silencio o actividad silenciosa que sigue. [Ver Juramentos a la bandera y un minuto de silencio y la reglamentación CE.]
- Solicitar que su hijo sea excusado de recitar una porción del texto de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3 – 12, reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted proporcione una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado, (2) el Distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver reglamento EHBK]
- Solicitar por escrito, si usted es un padre que no tiene la custodia, que le proporcionen durante el resto del año escolar con una copia de cualquier notificación escrita suministrada al padre con custodia, relacionado con la mala conducta que puede implicar la asignación en un programa de educación alternativa (DAEP) o expulsión. [Ver reglamentos FL (LEGAL) y (LOCAL), FO (LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase o escuela si su hijo ha sido determinado por la Junta Directiva o su designado de haber sido víctima de intimidación, como es definido por el Código de Educación 25.0341. No se proporciona transporte para una transferencia a otra escuela. Ver el superintendente para más información. [Ver reglamentación FDB] [Ver Intimidación en la página 43, y reglamento FFI (LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo va a la escuela en un plantel identificado por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un crimen violento en la escuela o en los terrenos escolares. [Ver reglamento FDD (LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela de un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de un asalto sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, si el asalto ocurrió dentro o fuera de la escuela, y que el estudiante ha sido condenado o si se determina judicialmente por ese asalto. [Ver reglamentos FDD (LEGAL) y (LOCAL)].

Solicitud de asignación de clases para estudiantes de parto múltiple

Como padre, si sus hijos son hermanos de nacimiento múltiple (gemelos, trillizos, etc.) asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón o en salones separados. Su solicitud por escrito debe ser presentado a más tardar 14 días después de la inscripción de sus hijos. [Ver FDB (LEGAL).]

Los estudiantes bajo la tutela del Estado (Foster Care)

Un estudiante que está actualmente bajo la tutela (custodia) del Estado y que se mueve fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que se coloca inicialmente en la tutela del Estado y que se mueve fuera de los límites de la escuela o un distrito, tiene derecho a continuar en la escuela a la que asistía antes de ser colocado o ser movido hasta que el estudiante alcanza el nivel más alto grado en esta escuela. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfieren a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación de este distrito, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumplen con los requisitos para graduarse del distrito anterior.

DIRECTRICES DE CALIFICACIONES

En grados 9-12, el logro de los estudiantes se informa a los padres por medio del reporte de seis semanas. La escuela secundaria de Mount Pleasant se preocupa por un desarrollo, desempeño y logro educativo eficaz de todos sus estudiantes. Con el fin de evaluar el progreso dentro de estas áreas, un sistema de clasificación eficaz e informativo es necesario. Tal sistema deberá proporcionar a los estudiantes y los padres la información apropiada sobre el desempeño educativo y progreso. El distrito escolar, por lo tanto, establece un sistema de clasificación y presentación de informes compuestos por los siguientes elementos:

- La consideración básica de clasificación es que evalué la habilidad del estudiante para funcionar y lograr en relación con el dominio de la prueba de conocimientos y habilidades esenciales de Texas/el examen de fin de curso según esta prescrito por el estado y/o el distrito escolar y/o las materias.
- El rendimiento de los estudiantes será evaluado a través de una variedad de procedimientos tales como pruebas escritas, el trabajo diario, la recitación oral, los proyectos asignados, la participación en clase, y otras formas de evaluación.
- Porque clasificación de rendimiento de los estudiantes es de gran importancia, el personal escolar debe esforzarse al máximo para mantener una comunicación efectiva entre la escuela y el padre/tutor.

Asignaciones y el trabajo de recuperación

- Tareas deben ser entregadas en una fecha designada. El trabajo del estudiante se debe entregar a la maestra a la hora determina. Una tarea importante será dada a conocer por lo menos con 3 semanas antes de la fecha de vencimiento, e incluirá una muestra de un buen trabajo. La asignación también incluirá pasos intermedios para ser completado y será revisada a intervalos de no más de dos semanas. Las tareas pueden ser aceptadas antes de tiempo.
- Los estudiantes tendrán un día para hacer el trabajo para cada día de ausencia, con un máximo de diez días, antes de que trabajo de recuperación sea entregado. El trabajo

asignado antes de la ausencia y que debe ser entregado el día de la ausencia se debe entregar el día que el estudiante regrese a la escuela. Es responsabilidad del estudiante de solicitar las tareas perdidas.

- Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros de secundaria pueden asignar una penalidad por entregar tarde cualquier proyecto de acuerdo con las líneas de tiempo aprobadas por el director y previamente comunicados a los estudiantes.
- Para cualquiera clase fallada, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante en el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas/el examen de fin de curso o en el cumplimiento de requisitos de la materia o clase. El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la asignación.
- Estudiantes ausentes en el día de una prueba deben tomar el examen **EL DÍA QUE** regresen a la escuela. Estudiantes no podrán tomar exámenes de recuperación durante las horas de clase de otros maestros. Es a discreción del maestro cuando un estudiante recupere una prueba.

Hacer trampa / plagio

Hacer trampa es definido como dar o recibir información en un examen o entregar trabajo duplicado para la clase o la asignación fuera del aula. Cualquier estudiante involucrado en un caso de fraude tendrá su papel tomado y se le asignará una calificación de cero. El maestro se comunicará con los padres del estudiante. El plagio es el uso de las ideas o escritos originales de otra persona como si fueran propios, sin dar crédito al verdadero autor. El plagio será considerado como trampa, y las consecuencias son las mismas.

Exámenes finales

Cualquier estudiante que cumple con el estándar de aprobación en una evaluación estatal, estará exento de su examen final en esa materia, siempre que la exención no hace que el estudiante falle la clase para el semestre. Los estudiantes tienen la opción de tomar el examen final para mejorar su calificación, pero se registrará la calificación más alta. **NO SE ADMINISTRA UN EXAMEN FINAL ANTES DE LAS FECHAS PROGRAMADAS.**

Procedimientos de calificaciones

Calificaciones se determinan y crédito se otorgan en base a dominio de los estudiantes de la Prueba de Conocimientos Esenciales y Habilidades de Texas/Prueba de fin de curso.

Calificaciones de seis semanas se determinarán de la siguiente manera:

- Para colocación avanzada, preparación técnica y cursos de nivel avanzado, las pruebas pesan **75%** de la calificación total. Por los menos 3 pruebas serán dadas durante un período de calificaciones.
- Para cursos recomendados y básicos, las pruebas pesan **60%** de la calificación total. Por lo menos 3 pruebas serán dadas durante un período de calificaciones.
- Si una clase es fallada el primer semestre se puede promediarse con el segundo semestre

para obtener el crédito al final del curso.

Escala de calificación

90-100 = A, 80-89 = B, 70-79 = C, 69 y por debajo = F

Legibilidad de trabajo, ortografía y uso correcto del lenguaje se destaca en todas las materias. Estas son importantes habilidades básicas que se convierten en parte de la evaluación del maestro en trabajo del estudiante. Estudiantes que se transfieren a la escuela secundaria de Mount Pleasant con calificaciones de letras en sus reportes de grados tendrán sus grados convertidos en los siguientes equivalentes numéricos: A = 95, B = 85, C = 77, D = 72, F = 65

Cuadro de honor

El cuadro de honor se determina con las calificaciones de nueve semanas. Un estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo para ser elegible para el cuadro de honor. Para calificar para el cuadro de honor grupo A, el estudiante debe obtener A en todas las clases tomadas por cada seis semanas. Para calificar para el cuadro de honor grupo A-B, el estudiante debe obtener A y B en todas las clases cursadas por cada seis semanas. El grado real ganado se informa en el reporte de calificaciones y el reporte de grados oficial.

Calificaciones de semestre

La prueba final que se da al final del primer y segundo semestre será un examen integral que cubre las expectativas de los estudiantes prescritos por el estado y el distrito para los períodos de nueve semanas combinadas. Los exámenes semestrales son 1/7 de la calificación del semestre. El horario de examen final se publicará cada semestre. El calendario para el año se incluye, por lo que los estudiantes y sus familias son conscientes de estas fechas importantes y pueden utilizarlos en la planificación. **NO SE ADMINISTRAN PRUEBAS FINALES ANTES DE LAS FECHAS PROGRAMADAS.** Una enfermedad, verificada por una nota del médico, o la aprobación del administrador, son las únicas razones aceptables para un estudiante se ausente de un examen final del semestre.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

- Los empleados del distrito no darán medicamentos recetados a los alumnos, medicamentos sin receta, sustancias a base de hierbas, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:
- Los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:
- Medicamentos con prescripción suministrados por los padres, junto con una solicitud por escrito, y en el envase original, debidamente etiquetado.
- Medicamentos en recipientes de dosis individuales adecuadamente etiquetado que es llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre suministrados por los padres, junto con una solicitud por escrito, y se encuentra en el envase original, debidamente etiquetado.
- Suplementos de hierbas o dietéticos suministrados por los padres si es requerido por el Programa de Educación Individualizada (IEP) o plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará el

medicamento de venta libre, pero solamente:

- De acuerdo con las pautas desarrolladas con el médico consejero del distrito y
- Cuando el padre ha dado el consentimiento por escrito al tratamiento de emergencia en el formulario del distrito.

Los medicamentos que se deben administrar a un estudiante durante el horario escolar deben de ser proporcionado por el padre del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, debe mantenerse en la oficina de la enfermera y administrada por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante está autorizado a poseer su propio medicamento a causa de asma o una alergia grave como se describe a continuación o permitido por la ley.

Un estudiante con asma que tiene autorización escrita de su padre / madre y un médico u otro profesional de la salud autorizado puede poseer y utilizar el medicamento prescrito para asma en la escuela o eventos relacionados con la escuela. El estudiante y los padres deben ver a la enfermera o al director si el estudiante ha sido recetado medicamentos para asma para su uso durante el día escolar.

Enfermera / Clínica

Un estudiante puede ir a la clínica solamente con un permiso, excepto en casos de emergencia. En casos distintos de una emergencia si el estudiante no tiene un permiso, él / ella será requerido para volver a clase y recibirá una tardanza injustificada si llega tarde a clase. Todos los accidentes que ocurren en la escuela y que requieren los servicios de un médico o una ausencia de medio día o más de la escuela deben ser reportados a la clínica el día del accidente. Los accidentes son reportados a la oficina del director.

En caso de enfermedad o emergencia súbita, un estudiante debe informar a la clínica. La enfermera de la escuela o el administrador se pondrá en contacto con los padres del estudiante para hacer los arreglos para salir de la escuela. Un estudiante que sale de la escuela debido a una enfermedad o lesión sin informar a la clínica será considerado ausente.

A todos los estudiantes se les emite una tarjeta sanitaria de emergencia y se les pide a los padres que completen este formulario cada año, que incluye un lugar para dar autorización de los padres a los funcionarios de la escuela; para obtener tratamiento médico de emergencia para el estudiante, según lo permitido por la ley. Otra información que pueda ser necesaria en caso de una emergencia debe ser proporcionada y actualizada por los padres, según sea necesario, como por ejemplo; preocupaciones especiales de salud del estudiante o incluso cambiar de número de teléfono. Conforme a lo dispuesto por la ley estatal, la visión, la audición y servicios de detección de la columna vertebral se llevan a cabo durante todo el año escolar. En cada visita a la oficina de la enfermera, la enfermera le tomará la temperatura, el pulso y la presión arterial de los estudiantes.

DROGAS PSICOTRÓPICAS

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda;

Sin embargo, no van a recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, si es apropiado.

“Drogas Psicotrópicas” significa una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento, o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento y la intención de tener un efecto de alteración en la percepción, emoción, o comportamiento. Se describe comúnmente como un estado de ánimo - o comportamiento - sustancia que altera. [Para más información, vea las reglas en FFAC].

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Porque el tiempo de clase es importante y requerido por la ley, por favor trate de programar todas las citas médicas, si es posible, en momentos en que el estudiante no perderá ninguna clase.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de su padre / madre esa mañana. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará al padre del estudiante.

No se le permitirá a un estudiante salir de la escuela hasta que al final de la jornada escolar, excepto con el permiso del director o su designado y de acuerdo con los procedimientos de registro de salida del plantel. A menos que el director o superintendente otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no puede salir regularmente antes del final del día de clases.

Llegada tardía a la escuela

Un estudiante que llegue tarde puede recibir consecuencias disciplinarias. Las tardanzas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más severa y / o pérdida de crédito. Una llegada de 15 minutos o más se cuenta como una ausencia para el período de clase. [Ver Asistencia para crédito.]

Retirarse o darse de baja de la escuela

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solamente por un padre / tutor. La escuela requiere notificación del padre por lo menos tres días de anticipación para que los registros y documentos puedan ser preparados. Una forma de retiro puede ser obtenida por el padre en la oficina del consejero con el registrador de la escuela.

En el último día del estudiante, la forma de retiro debe ser presentada a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para los registros de salud; al consejero para el último reporte de calificaciones y registros de clases; y, finalmente, al director. Se le dará una copia del formulario de extracción al estudiante y una copia en el expediente permanente del estudiante.

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

Por favor planee un mínimo de 1 a 2 horas para completar este proceso

INFORME DE TARJETAS DE CALIFICACIONES/ INFORMES DE PROGRESO INTERINO

Las tarjetas de calificaciones con las calificaciones de cada estudiante y ausencias en cada clase o materia se envían a los padres una vez cada período de calificaciones. Estos serán distribuidos durante el día escolar.

Al final de los [tres primeras semanas del período de calificaciones o durante la cuarta semana de un período de nueve semanas], padres recibirá un informe del progreso si el rendimiento del niño [en cualquier curso / materia o en las artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales] está cerca o por debajo de 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se pedirá a los padres programar una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el director / superintendente que se han diseñado para reflejar el logro académico de cada estudiante para el periodo de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Ver reglamento EIA (LOCAL)].

Preguntas sobre cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL). Un estudiante puede ser promovido solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS: REQUISITOS DE LA UNIVERSIDAD

La mayoría de las universidades requieren la Prueba de Colegio Americano (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para admisión. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero durante el primer año para determinar el examen apropiado para tomar; pruebas de acceso se toman generalmente al final del tercer año. Antes de la inscripción en una universidad pública de Texas u otra universidad, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen de evaluación, tales como el TSI.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN ESTATALES OBLIGATORIAS

Los estudiantes tomarán pruebas de evaluación del estado en las siguientes materias:

- EOC en Álgebra I, Inglés I, Biología, Inglés II, e Historia de Estados Unidos
- Cualquier otra materia y grado requerido por la ley federal. [Ver EKB (LEGAL).]

Además, los estudiantes en ciertos grados - con excepciones limitadas, se les requerirá pasar la Evaluación Estatal de Preparación Académica de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

ESTEROIDES

Padres y estudiantes deben ser conscientes de que la ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para uso médico solamente, y sólo un médico puede recetar su uso.

Bajo la ley estatal, el fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de una hormona del crecimiento humana de esteroides anabólicos o por un estudiante sano no es un uso médico válido y es una ofensa criminal.

Los estudiantes que participan en competencias deportivas de UIL pueden estar sujetos a pruebas de esteroides al azar. Más información sobre el programa de detección de UIL puede encontrar en el sitio Web de UIL en http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_information.html.

QUEJAS Y PREOCUPACIONES DE ESTUDIANTES /PADRES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden ser solucionadas simplemente - por una llamada telefónica o una conferencia con el maestro. Para aquellas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, el distrito ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o superintendente.

Por lo general, el estudiante o los padres deben discutir primero la queja con el director de la escuela. Si no se resuelve, una queja por escrito y una solicitud para una conferencia deberán ser enviadas al superintendente. Si todavía no es resuelto, el distrito suministra la queja a la mesa directiva.

ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Ambas leyes federales y estatales salvaguarda los registros de los estudiantiles de inspección o uso no autorizado y proporcionan derechos a los padres y estudiantes "elegibles." Para los propósitos de los archivos del estudiante, un estudiante "elegible" es uno que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación superior.

La ley especifica que cierta información general acerca de los estudiantes MPISD se considera "información de directorio" y será dar a cualquiera persona/institución que siga los procedimientos para solicitarla. Esa información incluye:

- Nombre, dirección, número de teléfono y fecha y lugar de nacimiento del estudiante.

- Una fotografía del estudiante, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de miembros de equipos deportivos.
- Fechas de asistencia, grado, estado de inscripción, honores y premios recibidos en la escuela, y la escuela que asistió más recientemente.
- Dirección de correo electrónico.

La divulgación de cualquiera o toda la información de directorio acerca de un estudiante puede ser impedida por el padre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de diez días escolares a partir del primer día del año escolar del estudiante.

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

- Los padres (casados, separados o divorciados) a menos que los derechos paternos han sido terminados legalmente y si la escuela recibe una copia de la orden judicial terminando estos derechos. La ley federal requiere que tan pronto como el estudiante cumpla 18 años o es emancipado por un tribunal, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos.
- Miembros del personal del distrito que tienen lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante. Tales personas incluirían a funcionarios de la escuela (tales como miembros de la mesa directiva, el superintendente y directores), miembros del personal escolar (como maestros, consejeros, y médicos), o un agente del distrito (como un consultor médico).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela a la que un estudiante se traslada o en el que él o ella se inscriba posteriormente.
- La divulgación a cualquiera otra persona o agencia (como un posible empleador o para una solicitud de beca) ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.
- El distrito debe cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para recibir los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan solicitado al distrito que la misma no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito.
- El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela. El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han retirado o graduado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. Si las circunstancias previenen la inspección durante estas horas, el distrito debe proporcionar copia de los registros solicitados, o hacer otros arreglos para el padre o el estudiante para revisar los registros solicitados. El custodio de los expedientes o la persona designada responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

La dirección del superintendente es:

La dirección del director es:

PO Box 1117
Mount Pleasant, TX 75455

PO Box 1117
Mount Pleasant, TX 75456-1117

Un padre (o el estudiante si es mayor de 18 años o asiste a una institución de educación superior) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si el distrito niega la solicitud para corregir los expedientes, el solicitante tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no son enmendados como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando sobre la información contenida en el expediente del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, cambios de calificaciones de un estudiante se maneja a través del proceso de quejas general definido por el reglamento FNG.

Las copias de los archivos del estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagado por adelantado. Si el estudiante califica para almuerzos gratis o de precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante el horario escolar, se entregará una copia del expediente sin costo alguno a petición por escrito de los padres.

Por favor notas:

Padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de los estudiantes. El reglamento del distrito acerca de los expedientes del estudiante está disponible por medio de los directores o la oficina del superintendente.

El derecho de los padres y estudiantes elegibles de acceso y copias no se extienden a todos los registros. Los materiales que no son considerados registros educativos, tales como notas personales de los maestros acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro sustituto - no tienen que estar a disposición de los padres o estudiante.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN RELACIONADAS AL CURRÍCULO

Esta sección del manual contiene requisitos académicos y de actividades. Gran parte de esta información también será de interés para los padres y debe ser revisada con ellos – especialmente si tienen un estudiante entrando al noveno grado o es un estudiante de transferencia. La sección incluye información sobre los programas y requisitos de graduación; opciones para ganar crédito de clase; actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premios, honores y becas.

PROGRAMAS ACADEMICOS

Los consejeros escolares ofrecen a los estudiantes y la información de los padres acerca de programas académicos de preparación para la educación y de carrera. [Para más información, vea reglamento EIF].

RESPONSABILIDAD

MPISD y cada uno de sus planteles llevan a cabo a ciertos estándares de responsabilidad bajo leyes estatales y federales. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Texas (Academic Performance TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Una tarjeta de informe de la escuela (SRC) para cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- Informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la clasificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Los índices de rendimiento de la evaluación del distrito de la comunidad y la participación de los estudiantes el uso de los indicadores requeridos por la ley; y
- La información recopilada por TEA para la presentación de una tarjeta de informe federal que es requerido por la ley No Child Left Behind.

Información sobre todos estos se puede encontrar en la página web del distrito en www.mpisd.net. Las copias impresas de los informes están disponibles bajo petición a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de rendición de cuentas y la acreditación

COLOCACIÓN AVANZADA

Es la filosofía de MPISD animar a todos los estudiantes a tener altas expectativas. Por lo tanto, MPHS sigue una política abierta para la inscripción de clases Pre-AP / AP. Se permite a cualquier estudiante que desee intentar el curso Pre-AP / AP para hacerlo. Un curso de Colocación Avanzada (AP) es un curso de nivel universitario impartido en el plantel de la escuela secundaria por un profesor de secundaria para un grado de secundaria. El propósito de un curso de Pre-AP / AP es en última instancia, para preparar al estudiante para el examen de AP en ese campo de estudio.

El Programa de Colocación Avanzada (AP) está patrocinado por el College Board y administrado por Educational Testing Service. Los estudiantes pueden recibir crédito de escuela secundaria, crédito de universidad, o ambas cosas mediante la adopción de un examen AP. Los estudiantes pueden tomar la clase AP y no tomar el examen. Numerosos colegios y universidades participan en el programa AP. Cada universidad determina su propia política de crédito y reglamentos de colocación. MPHS ofrecen cursos de Pre-AP / AP en las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Lenguas Extranjeras y Arte.

PREMIOS Y HONORES

Premios de mantas

Los premios de mantas serán entregados anualmente y estarán limitados a uno por estudiante por clase. En cada una de las áreas de contenido se le dará un premio al estudiante con el

promedio más alto en cada materia, y cuando aplica, nivel de grado. Por ejemplo, estudiantes de primer año serán elegibles para el premio de Inglés 1, pero en Lenguas Extranjera y CTE no son de grado específico.

Los maestros en cada área de contenido nominan estudiantes. En el caso de la enseñanza con dos o más maestros enseñando la misma clase o de un empate de los estudiantes con un promedio de calificaciones idénticas, el ganador del premio será determinado por los criterios establecidos por cada departamento. Criterios para la adición de cursos a premios manta son: no se otorgara premio para un curso de un semestre y cada premio necesitará la aprobación del Director.

Los requisitos para recibir un premio Manta son:

- El estudiante debe estar inscrito en el curso para el cual se le dará el premio y haber recibido calificaciones para cada uno de las cuatro seis semanas necesarias de calificaciones de períodos de MPHS.
- Estudiantes matriculados en el nivel más alto de cada clase son los únicos estudiantes elegibles para el premio. Las clases avanzadas son más altas que las clases recomendadas y básicas.
- Los estudiantes no son elegibles para recibir un premio en una clase que se está repitiendo.
- Los estudiantes deben tener un promedio de 85 o mejor en el curso en el que se le dará el premio. Este promedio se determinará mediante el uso de los grados de los primeros cuatro períodos de calificación y el primer examen semestral. Además, el estudiante debe estar pasando todos los cursos en los que él / ella se ha inscrito.
- Además, será descalificado cualquier estudiante con violación (s) del Código de Conducta, incluso si se cumplen todos los demás requisitos.

Graduados de honor

Para ser elegible como graduado de honor, estudiantes de MPHS deben estar en o arriba del 10% de la clase de graduación.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor es una organización de estudiantes que han actuado en un nivel prescrito establecido por el Consejo de Maestros. Sin embargo, el promedio de calificaciones acumuladas son SÓLO una parte de los requisitos de afiliación. Los estudiantes deben cumplir con ciertos estándares de servicio, así como normas de carácter, como se ejemplifica en el comportamiento y la conducta personal, tanto dentro como fuera del plantel. Un estudiante puede estar en NHS y no ser un graduado con honores, siempre y cuando cumplan con el promedio de **calificaciones acumulado** de 5.10. El NHS induce a los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos en su tercer o cuarto año, durante el semestre de otoño y los candidatos de nueva calificación durante el semestre de primavera.

Sociedad Nacional de Honor Técnica

La Sociedad Nacional de Honor Técnica es el líder reconocido en el reconocimiento de los logros de los estudiantes en la educación profesional y técnica. Membrecía a la Sociedad se extiende a los estudiantes matriculados en una secuencia coherente de cursos de educación

de Carrera y Tecnología que se han ganado un promedio acumulado de 5.10. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos del servicio, los requisitos de clases, requisitos de comportamiento en la escuela, y los requisitos de conducta personal en todas las fases de la vida. El NTHS induce a los estudiantes que cumplan con los criterios en su tercer o cuarto año.

Texas Scholars

El Programa de Texas Scholars de MPHS está diseñado para reconocer a los estudiantes que demuestren excelencia a través servicios académicos y a la comunidad.

Requisitos de Texas Scholar

Programa Distinguido junto con 8 horas de servicio comunitario cada año o Programa de Fundación con Logros Distinguidos y un Rendimiento de Reconocimiento junto con 8 horas de servicio comunitario cada año.

Las horas de servicio comunitario no pueden ser las mismas horas utilizadas para otras organizaciones en el plantel como NHS, NTHS, o Consejo de Estudiantes

PROGRAMAS DE CARRERA Y TECNOLOGÍA

El distrito ofrece programas de carrera y tecnología en Mecánica Agrícola, Ciencias Agrícolas, Horticultura, Negocios, Mercadeo, Sistemas Informáticos, Programación, Tecnología de Construcción, Operaciones Eléctricas, Mantenimiento de Edificios, Cosmetología, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Artes Culinarias, Comunicación Gráfica, Ciencias de la Salud, Tecnología de Medios, Mecánicos de Automóviles, y Educación Técnica de Ingeniería /CAD. La admisión a estos programas se basa en el nivel de grado y pre-requisitos de clase.

RANGO DE CLASE

El promedio de calificaciones de un estudiante (GPA) se determinará por el número total de puntos obtenidos divididos por el número de cursos para los que se registran las calificaciones en el expediente académico. Todos los cursos de bloque doble contarán dos veces. Los puntos de calificación se otorgan de acuerdo a la escala de calificaciones de MPISD de calificaciones del semestre hasta el primer semestre del último año. Para determinar el rango de clase, puntajes de calificación para el segundo semestre del último año, se otorgarán en base a la 4^{ta} y 5^{ta} seis semanas grados.

Valedictorian y Salutatorian

Para ser valedictorian o salutatorian, el estudiante debe completar los requisitos que se enumeran a continuación:

Valedictorian será el estudiante que tiene el promedio más alto obtenido en los grados 9 al 12. Salutatorian será el estudiante con el segundo promedio más alto obtenido en los grados 9 a 12. En caso de que el estudiante con el primer o segundo promedio, no califica plenamente, el siguiente miembro de la clase de más alto rango que está plenamente cualificado deberá recibir el honor.

Para ser elegible para honres de valedictorian o salutatorian, un estudiante debe:

1. Cumplir con los requisitos de graduación; y
2. Se han inscrito de forma continua en la misma escuela secundaria en Mt. Pleasant durante los dos años inmediatamente anteriores a la graduación; y
3. Graduado al final del año escolar. Los estudiantes que se graduaron en la conclusión del primer semestre o en el verano no son elegibles para estos honores.
4. En el caso de un empate para valedictorian o salutatorian (la calificación exacta se redondea al cuarto lugar decimal), el empate será roto por una serie de criterios de desempate, que se enumeran a continuación en el orden en el que se aplicarán para romper el empate:
 - i. Calcular un promedio acumulativo para cada estudiante involucrado en el empate usando las calificaciones del semestre solamente elegibles obtenidos después de terminar el grado 10.
 - ii. Contar el número de Nivel 7 Nivel 8 y cursos realizados por cada estudiante involucrado en el empate en los grados 9 al 12.
 - iii. Si el empate no se rompe después de la aplicación de estos métodos, el Distrito deberá reconocer todos los estudiantes involucrados en el empate al compartir el honor y el título.

HORARIO DE CLASES

Cambios de horario no se recomiendan. Por favor, solicite los cambios rápidamente y dentro de los primeros 5 días de clases de cada semestre.

Crédito no será otorgado después de que 10% de los días requeridos por semestre se han cumplido si un estudiante cambia de un curso o entra sin haber sido inscrito en otra escuela.

Los cambios serán aprobados únicamente bajo las siguientes circunstancias:

- La finalización de un curso programado por medios alternativos. (Crédito por examen, escuela de verano, cursos por correspondencia, y el crédito de la universidad)
- Cambio de nivel. (Transferencia de Pre-AP a clases recomendados y viceversa).
- Fracaso de un requisito previo para un curso programado.
- Cambio en el último año a un curso requerido para la graduación.
- La eliminación de un curso programado del horario escolar.
- Circunstancias excepcionales revisados por el consejero y aprobadas por el director.

CLASES UNIVERSITARIAS

Inscripción doble

Los estudiantes están inscritos en una clase de secundaria, que puede ser impartido por un instructor de la universidad o por un instructor de la escuela secundaria empleado por la universidad. La clase puede estar situada en la escuela secundaria o NTCC y debe satisfacer y superar el Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS) de la Junta Estatal de Educación (SBOE). La universidad también otorga el mérito de haber completado el curso. Los estudiantes y / o padres asumen la responsabilidad financiera por el costo de las clases de doble inscripción. Esto incluye matrícula, cuotas, libros, materiales, viajes y otros gastos relacionados. Clases de

doble inscripción están abiertas a estudiantes de segundo, tercer y cuarto año. Cursos de doble crédito aprobadas son: Gobierno (Gobierno Nacional Americano), Economía (Principios de Macroeconomía), Inglés IV (Composición en Inglés I y II), Álgebra II (álgebra universitaria), Pre-Cálculo (Trigonometría y Pre-Calculo de Colegio), Química II (Química), Tecnología de Automóvil, Tecnología Eléctrica, Ingeniería Industrial, Electrónica, Psicología, Sociología, Practicum en Artes Culinarias y Aplicación de la Ley II. Ningún otro trabajo de clase completado en el colegio se grabará en el registro de calificaciones o dado puntos de calificación. Cualquier curso de inscripción doble llevado fuera de las horas normales de la escuela podría ganar hasta 7 puntos de GPA hacia el rango de clase. Cualquiera de los cursos de Inscripción Dobles tomadas durante las horas normales de la escuela podrían ganar hasta 8 puntos de GPA hacia el rango de clase. Ningún otro trabajo de clase completado en el colegio se grabará en el registro de calificaciones o dado puntos de calificación a efectos de clasificación.

VISITA A UNIVERSIDADES

Estudiantes en el grado 12 pueden tener dos días de visita a universidades. El estudiante tiene que ver al encargado de asistencia para obtener las formas. Formas tienen que ser firmados por el padre / tutor y devueltos al encargado de asistencia antes de las 2:00 pm del día anterior a la visita. El estudiante tendrá que traer de vuelta a la documentación de la universidad visitada y darle esto al encargado de asistencia. La documentación debe ser en forma de una letra y firmada por un funcionario de la universidad indicando la(s) fecha(s) de la visita. **Los estudiantes que asisten NTCC para una visita no podrán contar esta visita como un día de universidad, debido al escaso tiempo necesario para ver el colegio.** (Por favor, hacer diferentes arreglos) Toda la documentación debe ser entregada al encargado de la asistencia dentro de los tres días de volver, o el día se convierte en una ausencia. Todos los días de la universidad **deben** ser tomados antes de mayo 15.

RECURSOS DE COMPUTACIÓN

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada, el distrito ha hecho una inversión sustancial en la tecnología informática para fines de instrucción. El uso de estos recursos está restringido a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y para propósitos aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y sus padres para firmar un acuerdo de usuario relacionadas con la utilización de estos recursos; violaciones de este acuerdo pueden resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que cuando se utilizan las computadoras del distrito, el correo electrónico no es privado y puede ser monitoreado por el personal del distrito. [Para más información, ver reglamento CQ.]

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

El distrito permite a los estudiantes de secundaria tomar cursos por correspondencia, por correo o por Internet – para crédito para la graduación de la escuela secundaria. Un máximo de 2 créditos pueden ser obtenidos a través de cursos por correspondencia. Aprobación previa del consejero debe ser obtenida con el fin de recibir crédito por medio de correspondencia. El estudiante o sus padres pueden pagar el costo de cada curso. Mount

Pleasant ISD no financia el costo de estos cursos. Todos los cursos por correspondencia deben completarse antes del 1 de mayo y un grado debe ser recibido antes de la graduación. [Para más información, ver reglamento EEJC.]

- Los cursos por correspondencia pueden tomarse sólo a través de la Universidad Tecnológica de Texas.
- Los cursos por correspondencia no ganarán puntos de calificación a efectos de clasificación.

ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN

CONSEJERIA ACADÉMICA

Se anima a los estudiantes y sus padres para hablar con un consejero, maestro o director para aprender acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación de varios programas y procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, los estudiantes de los grados 8 a 11 se les proporcionó información sobre las ofertas de cursos anticipados para el próximo año y otra información que le ayudará a sacar el máximo provecho de las oportunidades académicas y vocacionales.

Para planear para el futuro, incluyendo la asistencia a un colegio, universidad o escuela de formación o seguir algún otro tipo de educación avanzada, los estudiantes deben trabajar en estrecha colaboración con el consejero para tomar los cursos que mejor los prepare. El consejero también puede proporcionar información exámenes de ingreso y fechas límites para su aplicación, así como información sobre la admisión automática a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

CONSEJERIA PERSONAL

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas tales como social, familiar, problemas emocionales, o el abuso de sustancias. El consejero también puede ofrecer información acerca de los recursos de la comunidad para abordar estas preocupaciones.

Por favor notar: La escuela no conducirá un examen psicológico o tratamiento sin obtener primero el consentimiento escrito de los padres, a menos que es requerido por la ley estatal o federal para propósitos de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones de abuso infantil e informes. [Para más información, consulte el reglamento FFE (LEGAL) y FFG (ANEXO).]

CRÉDITO POR EXAMEN

Estudiantes que han tomado el curso

Un estudiante que ha recibido instrucción previa en un curso o materia -pero no recibió crédito por ellos- puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o comité de asistencia, se permitirá ganar créditos al aprobar un examen de conocimientos y

habilidades esenciales definidas por el curso o materia. Para recibir crédito, un estudiante debe obtener al menos 70 en el examen. En otros casos, la administración del distrito determinará si se ofrecerá alguna oportunidad para crédito por examen. El estudiante debe pagar por estos exámenes.

Si el estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o el padre) debe registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada del examen. [Para más información, ver reglamento EHDC.]

El comité de revisión de asistencia puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar créditos por un curso aprobando un examen. Un estudiante no puede usar este examen, sin embargo, para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares. Para recibir crédito, los estudiantes deberán obtener una calificación de 70 o más en el examen. [Para más información, ver al consejero y el reglamento EEJA.]

Estudiantes que no han tomado el curso

Se le permitirá al estudiante tomar un examen para ganar créditos por un curso académico para el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. El puntaje de aprobación requerido para obtener crédito en un examen es 80 o superior. No hay ningún costo para el estudiante de CBE para la aceleración. Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el consejero a más tardar 30 días antes de la fecha programada del examen. El Distrito no honrará el pedido de un padre de hacer el examen comprado por el padre de una universidad aprobada por el Consejo de Estado en una fecha distinta de las fechas publicadas. El padre será responsable de la compra de la prueba de una universidad aprobada por el Consejo Estatal de Educación. [Para más información, ver EEJB.]

USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DE MOUNT PLEASANT

Uso aceptable

CQ (Local) El uso de la red debe ser en apoyo de la educación y la investigación y ser consistente con los objetivos educativos del distrito escolar independiente de Mount Pleasant. El uso de la red o recursos de computación de otra organización debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. Se prohíbe la transmisión (carga o descarga) de cualquier material en violación de cualquier regulación nacional, estatal o local. Esto incluye, pero no se limita a:

- Material con derecho de autor;
- Abusivo, obsceno, orientado sexualmente, amenazante, acosador, que dañen la reputación de otra persona, el material ilegal;
- Material protegido por secreto comercial;
- Actividades comerciales, tales como la realización de negocios privada en Internet;
- Transmisión para el anuncio o el uso político está prohibido.

Revocación/Terminación de Acceso de Usuario del Sistema

CQ (Local) El distrito puede suspender o revocar el acceso de un usuario al sistema por violación de las reglas del distrito y / o regulaciones administrativas relacionadas con el uso

aceptable. La terminación del acceso de cualquier estudiante será efectiva en la fecha en que el director o coordinador del plantel recibe notificación de retiro de usuario o de la revocación de los privilegios del sistema, o en una fecha futura si así se especifique en la notificación.

Consecuencias de uso inadecuado

La violación de las reglas y procedimientos relativos a MPISD, el uso de los ordenadores y redes dará lugar a las mismas medidas disciplinarias que resultarían de violaciones similares en otras áreas de MPISD. El uso inapropiado o no ético puede dar lugar a medidas disciplinarias consistentes con la política de disciplina del estudiante existente y, en su caso, el Código Penal de Texas, delitos informáticos, capítulo 33, u otras leyes estatales y federales. Esto también puede requerir la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, el hardware o los costos de software. El distrito cooperará completamente con cualquier investigación local, estatal o federal, concerniente o relacionada al mal uso de los sistemas y redes de computadoras del distrito. Estas reglas están sujetos a modificación.

Vandalismo

Se prohíbe cualquier intento malicioso de dañar o destruir el equipo o los datos o los datos de otro usuario del sistema del distrito o de cualquiera de las agencias u otras redes que están conectadas a Internet. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema son violaciones de la política del distrito y las regulaciones administrativas y puede constituir una actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables. Tal actividad prohibida incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus informáticos.

El vandalismo como se definió anteriormente dará lugar a la cancelación de los privilegios de uso del sistema y requerirá restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, así como otras consecuencias apropiadas. [Ver las series DH, FN, serie FO y el Código de Conducta del Estudiante]

Información de contenido / información de terceros suministrado

CQ (Local) Los usuarios del sistema y padres de estudiantes con acceso al sistema del distrito deben ser conscientes de que, a pesar del uso del distrito de las medidas de protección tecnológica como lo requiere la ley, el uso del sistema puede proporcionar acceso a otro sistema de comunicaciones electrónicas en la red electrónica global que puede contener el material inexacto y / o desagradable.

Se espera que un estudiante que obtiene acceso a dicho material a interrumpir el acceso tan pronto como sea posible y para reportar el incidente al maestro supervisor.

Un estudiante que a sabiendas materiales prohibidos en el ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a la suspensión del acceso y / o revocación de privilegios en el sistema del distrito y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Renuncia

CQ (Local) El sistema del distrito se proporciona sobre una base “como es, como está disponible”. El distrito no hace ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, incluyendo, sin limitación, las garantías de comerciabilidad y adecuación para un propósito particular con

respecto a cualquiera de los servicios proporcionados por el sistema y cualquier información o software contenido en el mismo. El distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por, o que la información o software contenido en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema sea ininterrumpido o libre de errores, ni que los defectos serán corregidos.

Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios, u otros individuos de terceros en el sistema son las de los proveedores y no del Distrito.

El distrito cooperará completamente con el local, estatal o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada al mal uso del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.

Romper la seguridad informática

CQ (Local) y CQ (Legal) -47 USC 254 (h) (5) (B)

Usuarios, incluyendo la maestros, otro personal, estudiantes y miembros de la comunidad no puede utilizar los recursos electrónicos del distrito para acceder, adquirir y / o llevar a través del distrito de red, material obsceno, ofensivo u objetable incluyendo chistes de reenvío o imágenes que otros podrían considerar ofensivos. El sistema ha sido financiado por fondos públicos y subvenciones y no está destinado al uso privado del personal individual. El acceso a sitios de Internet puede y será monitoreado y rastreado por el administrador del sistema.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES

Participación en la escuela y las actividades relacionadas con la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes; participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

Ley estatal, así como las reglas de la liga interescolar universitaria (UIL) gobiernan la elegibilidad para participar en muchas de estas actividades. UIL es una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

Un estudiante que recibe, al final de un período de calificaciones, un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica, que no sea una clase identificada como avanzada ya sea por el Consejo Estatal de Educación o por la junta directiva local, no podrán participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos tres semanas escolares. Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar.

Un estudiante puede tener en un año escolar hasta diez ausencias no relacionadas con la competencia post-distrito, un máximo de cinco ausencias para una competencia post-distrito, antes del estado, y un máximo de dos ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Junta, están sujetas a estas restricciones.

Un estudiante que pierde una clase debido a la participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Por favor notar: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos como la banda, el coro, porristas, Consejo de Estudiantes, Sociedad Nacional de Honor, UIL Académicos, drama, grupo de baile, y equipos atléticos pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o por la regla local se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por la organización. [Para más información, consulte los reglamentos FM y FO.]

Los estudiantes se les animan a participar en las diversas actividades extracurriculares aprobadas por el director y patrocinadas, supervisadas o dirigidas por miembros de la facultad. Los estudiantes o maestros interesados en iniciar una nueva organización de estudiantes primero deben discutir los objetivos propuestos y los estatutos con el director. Iniciar un club u organización o similar requiere la aprobación de los estatutos por director, el patrocinado por un miembro de la facultad, y establecer un calendario de reuniones periódicas que se realizaran en la escuela. Los estatutos de una organización establecida pueden ser revocados por la falta de un patrocinador o fracaso de celebrar reuniones regulares en la escuela.

El patrocinador de cada organización proporcionará normas y reglamentos de la organización a los miembros o participantes, así como al director. Entre estas normas y reglamentos son los requisitos específicos de la organización para la continuidad de la elegibilidad para participar, así como disposiciones para la remoción de un miembro o participante de la organización.

Un estudiante debe estar en buen estado en una organización para ganar honores u otras formas de reconocimiento derivados de la pertenencia o participación.

Limitaciones de Prácticas

Prácticas para un estudiante no deberá exceder de ocho horas antes o después de la escuela para actividades extracurriculares por semana escolar. Una semana escolar comienza a las 12:01 am de lunes a la conclusión de la instrucción del viernes, incluyendo días festivos. No se permite la práctica el domingo. Un estudiante que excede el tiempo permitido de práctica no puede participar en la próxima actividad extracurricular.

Sociedades Secretas

Organizaciones, en el que la membresía se basa en una decisión de los miembros, en lugar de la libre elección de los estudiantes que califican, están **prohibidas**.

CLASIFICACIÓN DE GRADO

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse. Clasificación de nivel de grado se produce el 1^{ro} de agosto de cada año escolar.

Segundo Año 6 Créditos Estatales

Tercer Año	13	Créditos Estatales
Cuarto Año	20	Créditos Estatales

PROMEDIO

Un promedio de calificaciones (GPA) se utiliza para determinar la clasificación de clase, graduados de honor, y la elegibilidad para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor. Los puntos de calificación se ganan por un grado en particular en cada semestre de un curso completado con éxito, incluyendo todos los cursos de la universidad. Los puntos de calificación únicamente se otorgan al final de cada semestre. La calificación numérica obtenida variará puntos de grado I con el nivel del curso. Empates de calificaciones se romperán usando media numérica de los grados correspondientes con puntos de calificación utilizados para determinar el rango. [Para más información, vea al consejero apropiado y el manual Guía del curso.]

GRADUACIÓN

Requisitos para obtener el diploma

Para recibir un diploma de la escuela secundaria del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant, un estudiante debe completar con éxito el número requerido de créditos y aprobar los exámenes EOC estatales requeridos.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio de dos o menos de los exámenes EOC requeridas todavía 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.

Gastos de Graduación

Por qué los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación, tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación, el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Los gastos ocurren en el tercer año o el primer semestre del último año.

Programas de Graduación

El distrito ofrece los programas de graduación que se enumeran a continuación. Se requiere que todos los estudiantes que entran al grado 9, inscribirse en el Programa de Fundación con Endoso. El permiso para inscribirse en el programa de graduación de Fundación se concederá sólo si se llega a un acuerdo entre el estudiante, los padres del estudiante o persona en el papel de los padres, y el consejero o administrador apropiado después del grado 10. El consejero puede ayudarle a decidir qué programa es el mejor para usted. [Ver reglamento EIF (LEGAL).]

Número de créditos

Fundación

26

- Fundación con Endosos 26
- Logro Distinguido 26

Estudiantes con discapacidades

Estudiantes con discapacidades pueden participar en la ceremonia de graduación al final de cuatro años si se han cumplido todos los requisitos para la graduación o no. Si un estudiante decide hacerlo, recibirán un certificado de asistencia no es un diploma de escuela secundaria y no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación en el futuro cuando completen sus requisitos de graduación. Por recomendación del comité de admisión, revisión, y despido, un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su programa de educación individualizada (IEP). [Ver FMH (LEGAL)] Con el fin de obtener un respaldo bajo el programa de la fundación, el estudiante debe tener un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC y recibir ningún plan de estudios modificado en el área de respaldo elegido por el estudiante. Un estudiante todavía se puede conceder un aval cuando el estudiante no cumple satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC pero cumple los demás requisitos para la graduación bajo la ley estatal.

INTERNET

Reglamento de Uso Aceptable de Mount Pleasant

Introducción

Mount Pleasant ISD reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela ofrece a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los preparen para el trabajo, vida y ciudadanía. Estamos comprometidos en ayudar a los estudiantes a desarrollar la tecnología y habilidades de comunicación del siglo 21.

A tal fin, proporcionamos acceso a las tecnologías para el uso de los estudiantes y el personal.

Este Reglamento de Uso Aceptable describe las pautas y comportamientos que se espera que los usuarios sigan utilizando las tecnologías de la escuela o cuando se utilizan dispositivos de propiedad personal dentro de la escuela. Antes de permitir que un estudiante reciba un ID de usuario y la contraseña, el padre y el estudiante debe firmar este acuerdo de usuario que explica el uso aceptable e inaceptable de la tecnología educativa en la escuela (incluyendo dispositivos personales). Usted tiene la opción de evitar que su hijo tenga acceso a Internet en la escuela.

La red de Mount Pleasant ISD está destinado a fines educativos.

Toda la actividad sobre la que usan tecnologías de red del distrito o puede ser monitoreada y retenido. El acceso a los contenidos en línea a través de la red puede ser restringida de acuerdo con nuestras políticas y regulaciones federales, tales como la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA).

Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas para el buen comportamiento y conducta respetuosa en línea como fuera de línea. El mal uso de los recursos de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria bajo el Código de Conducta del Estudiante de la escuela, así como la pérdida de privilegios de la computadora y/o red en la escuela. Mount Pleasant ISD hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad y la seguridad de los estudiantes en línea, pero no será responsable de los daños y perjuicios que se derivan del uso de las tecnologías de la escuela. Se espera que los usuarios de la red del distrito u otras tecnologías para alertar al personal de IT inmediatamente de cualquier preocupación por la seguridad.

Tecnologías cubiertas

Mount Pleasant ISD puede proporcionar acceso a Internet, ordenadores de escritorios, ordenadores portátiles o dispositivos, capacidades de videoconferencia, capacidades de colaboración en línea, a través de mensajes, correo electrónico y más.

A medida que surgen nuevas tecnologías, Mount Pleasant ISD intentará proporcionar acceso a ellos. Las políticas descritas en este documento están destinadas a cubrir todas las tecnologías disponibles, no están incluidos solamente aquellos específicamente.

Reglamentos de uso

Todas las tecnologías proporcionadas por el distrito están destinadas para fines educativos.

Se espera que todos los usuarios utilicen buen juicio y seguir los detalles de este documento, así como el espíritu del mismo: ser seguro, adecuado, cuidadoso y amable; no trate de obtener medidas de protección en tornos tecnológicos; utilizar el sentido común; y pregunte si usted no sabe. El uso de los recursos de red de la escuela para su uso político personal para abogar a favor o en contra de un candidato, cargo público, partido político o posición política, medida o proposición es una violación de este acuerdo. Investigación o las comunicaciones electrónicas en relación con temas políticos o candidatos no es una violación cuando la actividad es cumplir y misiones de los créditos del curso.

Acceso web

Mount Pleasant ISD ofrece a sus usuarios acceso a Internet, incluidos sitios web, recursos, contenido y herramientas en línea. Este acceso estará restringido de acuerdo con las regulaciones de CIPA y las reglas de la escuela. La navegación web puede ser monitoreada y los registros de actividad web pueden ser retenidos indefinidamente.

Se espera que los usuarios respeten que el filtro web sea una precaución de seguridad y no deben tratar de eludirlo cuando navegan por la Web. Si un sitio está bloqueado y un usuario cree que no debería estarlo, el usuario debe seguir el protocolo del distrito para alertar a un miembro del personal de IT o enviar el sitio para su revisión

Email

Mount Pleasant ISD puede proporcionar a los usuarios cuentas de correo electrónico con el propósito de la comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso se basarán en las políticas de la escuela.

Si a los usuarios se les proporcionan cuentas de correo electrónico, se deben usar con cuidado. Los usuarios no deben enviar información personal; no debe intentar abrir archivos o seguir enlaces de origen desconocido o no confiable; debería usar lenguaje apropiado; y solo debe comunicarse con otras personas según lo permita la política del distrito o el maestro.

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, atenta y cortés en línea como fuera de línea. La visualización, publicación o distribución de mensajes que son obscenos, vulgares, profanos, acosadores, sexualmente explícitos, pornográficos, ofensivos para otros o ilegales, son inaceptables según la política del Distrito y este acuerdo. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado

Social / Web 2.0 / Contenido de Colaboración

Reconociendo los beneficios que aporta la colaboración a la educación, Mount Pleasant ISD proporcionará a los usuarios acceso a sitios web o herramientas que permitan la comunicación, la colaboración, el intercambio y la mensajería entre los usuarios.

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, atenta y cortés en línea como fuera de línea. Publicaciones, chats, compartir y mensajes pueden ser monitoreados. Los usuarios deben tener cuidado de no compartir información de identificación personal en línea.

Reglas de dispositivos móviles

Mount Pleasant ISD puede proporcionar a los usuarios con computadoras móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptable al usar dispositivos propiedad de la escuela fuera de la red de la escuela como en la red de la escuela.

Se espera que los usuarios traten estos dispositivos con extremo cuidado y precaución; estos son dispositivos costosos que la escuela confía a su cuidado. Los usuarios deben informar cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento al personal de TI de inmediato. Los usuarios pueden ser financieramente responsables de cualquier daño que resulte de negligencia o mal uso.

El uso de dispositivos móviles emitidos por la escuela fuera de la red de la escuela puede ser monitoreado.

Seguridad

Se espera que los usuarios tomen medidas razonables de protección contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir ni distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o que no sean de confianza. Si crees que una computadora o dispositivo móvil que estás utilizando podría estar infectado con un virus, por favor, alerta eso. No intente eliminar el virus usted mismo ni descargue ningún programa para ayudar a eliminar el virus.

"Hackear", es decir, intentar el acceso no autorizado a cualquier computadora, ya sea dentro o fuera de la red del distrito, es una actividad no autorizada. Los usuarios no pueden intentar cambiar, deshabilitar o destruir equipos, archivos o datos del Distrito, o los datos, archivos o correos electrónicos de otros usuarios.

Los usuarios no pueden divulgar, usar o distribuir información personal con respecto a los estudiantes o empleados.

Descargar

Los usuarios no deben descargar o intentar descargar o ejecutar programas .exe a través de la red escolar o en recursos escolares sin el permiso expreso del personal de IT.

Es posible que pueda descargar otros tipos de archivos, como imágenes de videos. Por la seguridad de nuestro Red, descargue dichos archivos solo de sitios confiables, y solo con fines educativos.

Netiquette

Los usuarios siempre deben usar Internet, los recursos de la red y los sitios en línea de manera corteses y respetuosos.

Los usuarios también deben reconocer que entre el valioso contenido en línea se encuentra contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios deben usar fuentes confiables cuando realicen investigaciones a través de Internet.

Los usuarios también deben recordar no publicar nada en línea que no desee que vean los

padres, maestros o futuras universidades o empleadores. Una vez que algo está en línea, está disponible y, a veces, se puede compartir y difundir de una forma que nunca se pretendía.

Plagio y derechos de autor

Los usuarios no deben plagiar (o usar como propios, sin citar el creador original) el contenido, incluidas las palabras o imágenes, de Internet. Los usuarios no deberían atribuirse el mérito de las cosas que no crearon ellos mismos, ni representarse a sí mismos como autores o creadores de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse de forma adecuada, dando crédito al autor original.

Los usuarios no pueden usar, sin la licencia o reclamo de uso legítimo, material protegido por derechos de autor, incluyendo la violación de los acuerdos de licencia de software del Distrito o la instalación de software personal en el equipo del Distrito sin la aprobación del Departamento de Tecnología de MPISD (CY LOCAL).

Seguridad personal

Los usuarios nunca deben compartir información personal, incluidos el número de teléfono, dirección, número de seguro social, fecha de nacimiento o información financiera, a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben reconocer que la comunicación a través de Internet brinda anonimato y los riesgos asociados, y debe proteger cuidadosamente la información personal de ellos mismos y de los demás. Los usuarios nunca deben aceptar encontrarse en la vida real con alguien que conocieron en línea sin el permiso de los padres.

Si ve un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que lo preocupe por su seguridad personal, comuníquelo a un adulto (maestro o personal si está en la escuela; padre, si usa el dispositivo en casa) de inmediato.

Acoso cibernético

El acoso cibernético no será tolerado. Acosar, insultar, incendiar, denigrar, suplantar, salir, engaño, la exclusión y el acoso cibernético son todos ejemplos de acoso cibernético. No seas malo. No envíe correos electrónicos ni publique comentarios con la intención de asustar, lastimar o intimidar a otra persona.

Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, dará como resultado una acción disciplinaria severa y la pérdida de privilegios. En algunos casos, el acoso cibernético puede ser un delito. Recuerde que sus actividades son monitoreadas y conservadas.

Ejemplos de uso aceptable

Voy a:

- Usar tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- Seguir las mismas pautas para un comportamiento respetuoso y responsable en línea como las que se espera que yo siga fuera de en línea
- Tratar los recursos escolares con cuidado y avisar al personal si hay algún problema con su operación.

- Fomentar la discusión positiva y constructiva si se permite el uso de comunicación o tecnologías colaborativas
- Avisar a un maestro, a otro miembro del personal o a los padres si veo amenazas, contenido inapropiado o prejudicial (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.
- Usar tecnologías escolares en los momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.
- Citar fuentes al usar sitios en línea y recursos para investigación.
- Reconocer que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.
- Tener cuidado de proteger mi seguridad y la de los demás.
- Ayudar para proteger la seguridad de los recursos escolares.
- Esta no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio buen juicio al usar las tecnologías de la escuela.

Ejemplos de uso inaceptable

No lo haré:

- Usar las tecnologías escolares de una manera que podría ser dañina personal o físicamente para mí u otros.
- Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiado.
- Participar en acoso cibernético, acoso o conducta irrespetuosa hacia otros.
- Tratar de encontrar formas de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela.
- Usar las tecnologías de la escuela para enviar spam o correo de cadena.
- Plagiar el contenido que encuentro en línea.
- Publicar información de identificación personal, sobre mí o sobre otros.
- Ponerme de acuerdo en encontrarme con alguien que conozco en línea en la vida real.
- Usar lenguaje en línea que sería inaceptable en el aula.
- Usar tecnologías escolares para actividades ilegales o buscar información sobre tales actividades.
- Intentar hackear o acceder a sitios, servidores o contenido que no sea para mi uso.

*** Esto no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben utilizar su propio buen juicio cuando se utilizan las tecnologías de la escuela.**

Limitación de responsabilidad

Mount Pleasant ISD no será responsable por daño o daños a personas, archivos, datos o hardware.

Si bien Mount Pleasant ISD emplea filtros y otros mecanismos de seguridad, e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no garantiza su efectividad.

Mount Pleasant ISD no será responsable, financieramente o de otra manera, por transacciones no autorizadas realizadas a través de la red de la escuela.

Violaciones de estas reglas de uso aceptable

Las violaciones de estas reglas pueden tener repercusiones disciplinarias, que incluyen:

- Suspensión de la red, la tecnología o los privilegios de la computadora
- Notificación a los padres
- Detención o suspensión de la escuela y actividades relacionadas con la escuela
- Asignación a DAEP del Distrito o Expulsión de la escuela.
- Acción legal y / o enjuiciamiento.

Exención de responsabilidad

CQ (Local) El distrito no será responsable por el uso inapropiado del Sistema de Comunicación Electrónica por usuario del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, violaciones de las restricciones de derechos de autor u otras leyes, errores del usuario o negligencia, y los costos incurridos por los usuarios. El distrito no será responsable de asegurar la exactitud, edad apropiada, o sobre la utilidad de cualquier información que se encuentra en Internet. Está prohibida la transmisión de cualquier material en violación de cualquier regulación federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, material amenazador u obsceno, o material protegido por secreto comercial. Un factor principal en la definición de lo que es obsceno puede ser lo que es apropiado en un entorno escolar.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

Programa de estudiante “en riesgo”

El Centro de Aprendizaje Alternativo (ALC) permite a los estudiantes completar el trabajo de curso en un entorno alternativo. El plantel ofrece servicios acelerados para los estudiantes en situación de riesgo. El plan de estudios es un programa basado en un ordenador utilizando el software del distrito. Los estudiantes que asisten a este programa no recibirán el rango de categoría ni a calificar como un Graduado de Honor, aunque los estudiantes pueden retener su estado de Texas Scholar si se cumplen dichos requisitos. Para obtener más información, póngase en contacto con el consejero de grado apropiado de Mount Pleasant High School al 903-575-2020.

Nivel 1 – Requisitos de Admisión:

- Asistir a MPHS
- Debe procesar a través de la oficina de consejeros de MPHS y obtener el paquete de admisión de ALC
- El paquete de admisión debe ser aprobado y firmado por el director de ALC, Sr. Hayes Leshner Ext. 1122. La admisión de paquetes puede requerir la aprobación y firma de los padres/tutores
- Los estudiantes serán colocados en una lista de inscripción

Nivel 2 – Requisitos de Admisión: Si es elegido, los estudiantes deben:

- Hacer una cita y reunirse con el director de ALC para la posible entrada
- Traer a un padre/tutor a la reunión si es menor de 18 años de edad

Selección de admisión:

- Admisión limitada debido a la disponibilidad de asientos
- Estudiantes de 4^{to} año tienen asientos de prioridad y luego los estudiantes de 3^{er} año, los otros grados se basan en eventos exigentes/urgentes.
- La admisión basada en las necesidades individuales y de crédito para los estudiantes en situación de riesgo
- El director de ALC hará la decisión final de la inscripción y notificará al consejero de MPHS la aceptación del estudiante

Los estudiantes seleccionados pueden ser requeridos a:

- Estar inscrito un día completo en el plantel ALC

-
- Debe tener el empleo de medio día a través del Departamento Carrera y Tecnología Y y participar de un medio día en el plantel ALC
-
- Una combinación en MPHS y ALC puede ser una opción con la aprobación del director de ALC, Sr. Hayes Lesher.

Todos los estudiantes que asisten a ALC pueden participar en las actividades de Mount Pleasant de secundaria, incluyendo el inicio de la graduación. Si asiste a la apertura de la graduación, el estudiante debe haber completado todo el trabajo del curso y superado todas las pruebas requeridas para la graduación

Recuperación de Créditos

Los laboratorios de recuperación de crédito están diseñados para permitir a los estudiantes a recuperar el crédito, completando los requisitos de clase(s), utilizando programas informáticos. La recuperación del crédito puede ser utilizado para el avance de los créditos veces extremas y urgentes.

Asignación en un laboratorio de recuperación de crédito se hará por el consejero nivel de grado apropiado basado en los grados y/o asistencia. Estos laboratorios estarán reservados para los estudiantes que se ajustan a las siguientes categorías:

- Fracasaron en una clase académico central
- Crédito fue negado debido a las ausencias excesivas
- Se transfiere a MPHS de una escuela que tiene menos de 8 períodos y/o clases que no se ofrecen MPHS

Los estudiantes deben completar los requisitos necesarios para recibir el crédito. Una calificación de 70 será recibida cuando el estudiante ha recuperado con éxito el crédito. La recuperación del crédito está disponible en todas las cuatro áreas básicas: inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

Recuperación de crédito se ofrece en unos pocos seleccionados y cursos extracurriculares, sin embargo MPHS no ofrece cursos de CTE, debido a las regulaciones estatales.

Reglas para los laboratorios de recuperación:

1. Los estudiantes están obligados a seguir todas las reglas de la escuela y MPISD.
2. Los estudiantes sólo pueden completar un curso a la vez.
3. Los estudiantes deben tener al menos un curso completo durante un semestre.
4. Los estudiantes completarán un trabajo de investigación durante el segundo semestre de cualquier curso de inglés.
5. Los estudiantes pueden ser retirados del programa por el comportamiento inadecuado, falta de esfuerzo, y/o ausencias excesivas.
6. Los estudiantes han de seguir las reglas designadas con respecto al cuidado de los ordenadores.
7. En uso inapropiado de Internet puede resultar en consecuencias disciplinarias y el despido del laboratorio de recuperación.

Graduación en treinta y seis meses

Un estudiante que tiene la intención de graduarse temprano debe declarar la intención dentro de las primeras tres semanas de la escuela al comienzo del tercer año. Primero los graduados deben obtener 26 créditos en 3 años y deben pasar todas las partes de la prueba de nivel de salida con el fin de ser declarado un graduado. Inglés IV y de Gobierno y Economía, normalmente cursos de último año, se pueden tomar en el plantel MPHS durante el tercer año de secundaria o pueden ser tomados como doble crédito a través NTCC si se cumplen todos los requisitos de la aplicación y pruebas con el colegio. Si graduados prematuros tienen 20 créditos al comienzo del tercer año de secundaria, serán promovidos al estado de “senior” en ese momento. De lo contrario, van a ser promovidos a mitad de semestre. Se les permitirá participar en actividades de 4^{to} año cada vez que son promovidos al cuarto año. Los graduados prematuros serán clasificados con la clase senior a la mitad del semestre. Además, los graduados prematuros pueden ser elegibles para una beca de graduación temprana del estado de Texas. Información de la aplicación se puede encontrar en la oficina del consejero. Ver al consejero de nivel de grado apropiado para obtener más información.

EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física en los grados 9 al 12 para los estudiantes inscritos en las clases de Educación Física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito a la oficina del director para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante será promovido sólo en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un Plan Personal de Graduación (PGP) se preparará para cualquier estudiante en una escuela media o superior que no haya un rendimiento satisfactorio en una prueba de evaluación obligatoria del estado o está determinada por el Distrito como no es probable que obtener un diploma de la escuela antes de la quinta escuela años después de la inscripción en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará las metas educativas del estudiante e incluirá la consideración de las expectativas educativas de los padres para el estudiante.

[Para más información, ver al consejero nivel de grado y el reglamento EIF.]

Ciertos estudiantes – algunos con discapacidades y algunos con dominio limitado del inglés – pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Para obtener más información, ver al director, consejero o director de educación especial.

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, y estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada

programa puede contestar preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el consejero apropiado.

Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial

Si niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona mencionada abajo para aprender acerca de la referencia de la educación general del distrito o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular deben ser considerados para tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RTI).

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días hábiles siguiente a la fecha que el distrito reciba el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe de evaluación a los padres.

Si el distrito determina que no es necesaria la evaluación, el distrito proporcionará al padre un aviso previo por escrito que explique por qué no se evaluará al niño. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos si no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre cómo obtener una copia del **Aviso de Procedimientos de Protección _ derechos de los padres de estudiantes con discapacidades**. La persona designada para contactar con respecto a opciones para un niño con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es la Sra. Marilyn Logan en 903-575-2079.

ESCUELA DE VERANO

Los estudiantes pueden recuperar crédito en la escuela de verano para compensar cursos fallados con el fin de cumplir con los estándares de promoción. La calificación obtenida por un estudiante de volver a tomar una clase en la escuela de verano, debido a un fallo del curso durante el año escolar regular, se registrarán en el registro permanente. Consulte con su consejero si es necesario.

Directrices

- Sólo se permitirá a los estudiantes a faltar dos días. Una tercera ausencia dará lugar a la expulsión del programa de verano.
- Dos llegadas tarde resultarán en una ausencia.
- Los estudiantes que se presenten al plantel y no van a clase serán considerados en absentismo, y el absentismo escolar resultará en la eliminación del programa de verano.

- Los estudiantes deben cumplir con las reglas de MPHS y el Código de Conducta del Estudiante.
- Los estudiantes deberán ser retirados de la escuela de verano por uno o más incidentes de interrupción en el aula y/o otras violaciones incluyendo no completar las tareas asignadas.

LIBROS DE CLASES

Los libros de clase aprobados se proporcionan de forma gratuita para cada materia o clase. Los libros deben ser cubiertos por el estudiante, como lo indica el maestro, y tratados con cuidado. Un estudiante que recibe un libro dañado debe reportar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un libro entregado por la escuela pierde el derecho a sacar libros de texto hasta que el libro sea devuelto o pagado por el padre. Sin embargo, un estudiante recibirá libros de texto para su uso en la escuela durante el día escolar.

REPORTE DE CALIFICACIONES

Los reportes de calificaciones se proporcionan a los colegios designados por la oficina del registrador al 903-434-8724.

Por favor ponerse en contacto con su consejero cuando necesitan un reporte de calificaciones.

SECCIÓN III: OTRAS INFORMACIONES GENERALES Y REQUISITOS

Los temas en esta sección del manual contienen información importante con respecto a las operaciones y requisitos de la escuela. Se incluyen disposiciones tales como el bienestar de los estudiantes; problemas de salud y seguridad; honorarios, las expectativas de la escuela para los estudiantes distintas a los requisitos del Código de Conducta del Estudiante; uso de las instalaciones, tales como la cafetería, biblioteca y servicios de transporte, y los cierres de emergencia. Para obtener información adicional o si tiene dudas, por favor ver al director.

ASISTENCIA

La asistencia regular es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación – para beneficiarse de las actividades dirigidas por el maestro y de la escuela, para construir en el aprendizaje de los días anteriores, y para crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción seria del dominio de los materiales de instrucción de un estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para el crédito de curso, son de especial interés para estudiantes y padres.

El distrito debe enviar la asistencia de sus estudiantes a TEA reflejando la presencia de los estudiantes a una hora específica cada día. La asistencia oficial se toma todos días a las 10:00am, que es durante la tercera hora de instrucción como lo requiere la norma estatal.

Cada uno se discute en las siguientes secciones:

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 18-19 asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa para no asistir o esté legalmente exento.

Se requiere un estudiante que se inscribe después de su cumpleaños número 19 que asista voluntariamente a la escuela todos los días hasta el fin del año escolar. Si un estudiante de 19 años o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la escuela a partir de entonces sería sin autorización y puede ser considerado allanamiento de morada.

Empleados escolares deben investigar e informar violaciones de la ley de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso de cualquier clase, de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional (llamada “instrucción acelerada” por el estado) asignada por el comité de nivel de grado y habilidades básicas para estudiantes de noveno grado, será considerado ausente y sujeto a medidas disciplinarias.

Crédito por asistencia

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste menos del 90 por ciento de los días que se ofrece será referido al comité de revisión de asistencia a clase para determinar si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el

estudiante puede recuperar crédito o calificación final perdida por las ausencias. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. Si se ha completado el trabajo de recuperación, las ausencias por días festivos religiosos y citas de atención médica serán consideradas como días de asistencia para este propósito. [Ver reglamento FEB]
- Para un estudiante que se traslada al distrito después del comienzo de clases, incluyendo un estudiante migratorio, sólo se considerarán las ausencias después de la inscripción.
- Para llegar a un consenso sobre las ausencias de un estudiante, el comité tratará de asegurar que su decisión es en el mejor interés del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante podrían ejercer algún control.
- El comité considerará el grado que el estudiante ha completado todas las tareas asignadas, si ha adquirido el conocimiento y habilidades esenciales y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar de maneras para poder ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva del Distrito mediante la presentación de una solicitud por escrito con el Superintendente de conformidad con el reglamento FNG.

El número real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase es por un semestre o de un año completo.

El estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describe la razón de la ausencia dentro de tres días de su regreso a la escuela. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o más.

Negación de crédito

Si el Comité de Asistencia de Mount Pleasant niega crédito a un estudiante, una carta de notificación será enviada a los padres después del final del semestre. La negación de crédito resultará si no se cumplen las horas necesarias por la ley de asistencia estatal del 90%.

Los estudiantes que reciben negaciones de crédito no recibirán una forma VOE; por lo tanto, no serán capaces de recibir una licencia de conducir. No se emitirán formas VOE a estudiantes para obtener una licencia de conducir a menos que hayan cumplido con la asistencia del 90 por ciento requerido por la ley estatal. Por lo tanto, cualquier estudiante que tenga ausencias por encima del número permitido por la regla del 90% en el semestre anterior, se le negará una forma VOE.

Circunstancias atenuantes de ausencias

La escuela secundaria de Mount Pleasant considera lo siguiente como posibles circunstancias atenuantes.

- *Actividad extracurricular o ejecución pública, sujeta a la aprobación por la Junta Directiva del Distrito y dentro de las directrices locales y estatales.*
- *Detección requerida, diagnóstico y tratamiento para estudiantes elegibles al Medicaid.*
- *Citas médicas documentadas, si el estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita, incluyendo las ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Si el estudiante llega a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Una nota del profesional de salud debe ser presentada a la llegada o regreso a la escuela del estudiante; y*

Para los estudiantes de tutela (custodia) del estado, una actividad necesaria en virtud de un plan de servicio por orden judicial; o cualquier otra actividad por orden judicial, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Tal como se informa en la Sección I en hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para un estudiante para visitar con un padre, padrastro o tutor legal que ha sido llamado al servicio, está en licencia, o inmediatamente devueltos de ciertos despliegues.

- *Ausencias temporales como resultado de cualquier causa aceptable para el Sub director a cargo de la asistencia, Director, o Superintendente.*
- *Procedimientos judiciales menores documentado por un oficial de libertad condicional.*
- *Ausencia requerida por las autoridades de bienestar estatal o local.*
- *Emergencias familiares o casos imprevistos o inevitables que requieren atención inmediata.*
- *Visitas a universidades aprobadas.*
- *Observancia de días festivos religiosos, incluyendo viajes con este propósito.*

Salir de la escuela antes de tiempo

Para que un estudiante pueda salir de la escuela durante el día, él / ella debe presentar una nota, firmada por su padre/madre, a la recepcionista ese día. La nota debe contener el nombre completo del estudiante, la fecha, el grado, el tiempo y la razón de la salida, y el número de teléfono durante el día de los padres. **Para cualquiera salida de la escuela por razones médicas, los estudiantes deben de traer una nota del médico a su regreso a la escuela o la ausencia no será justificada.** El estudiante obtendrá su permiso para salir de la recepcionista ese día. El estudiante debe firmar la salida o llegada con la recepcionista cuando él/ella salga o regrese al edificio en orden de no ser considerado ausente. Si el estudiante maneja a la escuela, ellos deben de firmar su salida en la recepcionista y proporcionar una nota de un adulto y firmar su salida con el GUARDIA que controla el acceso del plantel.

Horas de recuperación

Si un estudiante está en violación de la regla del 90%, la cantidad máxima de horas de recuperación puede recibir 12 horas. La administración de MPHS designa horas de recuperación por semestre. Estas horas se publican en todo el plantel para ser vistas por los estudiantes. El Comité de Asistencia/la administración de MPHS pueden optar para conceder

horas adicionales, en circunstancias atenuantes, para un estudiante pueda obtener crédito.

Trabajo de recuperación: DAEP o Suspensión en la escuela

Un estudiante enviado a un programa de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar cursos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria antes del comienzo del siguiente año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Ver reglamento FOCA (LEGAL).]

Un estudiante retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del siguiente año escolar, cada curso en el cual estaba inscripto en el momento del retiro del salón regular de clase. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. [Ver FEA (LEGAL).]

Se anima a los estudiantes y sus padres para discutir las opciones con el maestro o consejero para asegurar que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o nivel de grado.

Procedimientos de ausencias

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una excusa médica o una nota firmada por el padre o tutor, que describe la razón de la ausencia. Si el estudiante tiene 18 años o más antes del primer día de clases, o ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, el estudiante puede firmar en lugar de un padre o tutor. Todas las notas deben ser colocadas en el buzón fuera de la oficina del encargado de la asistencia dentro de tres días escolares después de regresar a la escuela. Absentismo escolar se produce cuando un estudiante está ausente de la escuela o de clase, sin permiso, incluyendo clases particulares requeridas. Estudiantes con ausentismo están sujetos a medidas disciplinarias. Cada absentismo escolar está sujeto a una pena de 3 días ISS.

No se permitirá que un estudiante, que está ausente todo el día de la escuela por cualquier razón, que participe en actividades relacionadas con la escuela en ese día o por la noche.

Tardanzas

Un estudiante será considerado tarde a clase si no está en clase cuando suena el timbre. Los estudiantes pueden recibir consecuencias disciplinarias por cualquiera tardanza. Si un maestro u otro funcionario de la escuela son responsable por la tardanza, esta persona va a proporcionar la documentación necesaria para que el estudiante sea admitido a clase sin ser considerado tarde injustificadamente. Tardanzas son acumuladas durante el día y la administración puede realizar “limpiezas de llegadas tarde” con miembros del personal.

Absentismo escolar

Un estudiante con una ausencia injustificada puede hacer todo el trabajo perdido para el

crédito completo a menos que el estudiante esté ausente. Absentismo escolar se define como la ausencia del estudiante de la escuela sin permiso de los padres. Estudiantes con ausentismo están sujetos a medidas disciplinarias.

PLANTEL CERRADO

La Escuela Secundaria de Mount Pleasant es un plantel cerrado. Los estudiantes que asisten a Mt. Pleasant, no se les permitirá salir de la escuela durante la hora del almuerzo y regresar. No se les permitirá salir de la escuela sin la autorización adecuada o con cualquiera persona que no sea un tutor. El director deberá tener en cuenta las circunstancias especiales en una base de caso por caso. Los estudiantes que salen de la escuela sin autorización apropiada de la administración estarán sujetos a medidas disciplinarias y considerado ausentes y pueden recibir una forma de disciplina por salir de la escuela sin la autorización correspondiente.

Un estudiante que tiene que salir de la escuela durante el día **DEBE** traer una nota de su padre o madre el siguiente día. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará al administrador apropiado y el padre del estudiante. Una nota de los padres en relación con esta ausencia **DEBE** de ser traída a la secretaria de asistencia al regresar a la escuela.

Un padre que desea sacar a un estudiante de escuela debe presentar una carta/nota firmada a la recepcionista, o el director adecuado, explicando la razón de la salida y la fecha de inicio.

CONDUCTA

Aplicación de las reglas de la escuela

Como es requerido por la ley, el Distrito ha establecido un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera de la escuela, y las consecuencias por la violación de las normas. Los estudiantes necesitan estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, así como las reglas del plantel y del salón de clase.

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, el código de conducta y otras reglas de la escuela de comportamiento de los estudiantes se aplicarán cada vez que está involucrado el interés del Distrito, dentro o fuera de la escuela, en conjunción con o independiente de las clases y actividades patrocinados por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Sanciones graduales por infracciones graves y/u ofensas penales

El Código de Educación de Texas 37.44 puede requerir sanciones graduadas por ciertas ofensas escolares 37.081. Escuelas pueden desarrollar un sistema de sanción graduada que el distrito escolar puede requerir que se impongan a un niño antes de que una queja sea presentada bajo la sección 37.145 (Queja) contra el niño por un delito escolar que está bajo la

Sección 37.124 (Interrupción de clase) o 37.126 (Interrupción de transporte) o bajo la Sección 42.01 (conducta desordenada) (a) (1) (lenguaje), (2) (gesto ofensivo), (3) (olor no razonable), (4) (abusos o amenaza a otros), o (5) (ruido excesivo) Código Penal”

Estudiantes que están bajo las sanciones graduadas por disciplina serán requeridos completar un programa de cuatro pasos.

1. La escuela emitirá una carta de advertencia aconsejando al padre o tutor del delito
2. La escuela pondrá a los estudiantes en un contrato de conducta
3. Asignaran a estudiantes a “Servicios Comunitarios Basados en la Escuela”
4. Consultaran estudiante u otros servicios basados en la escuela dirigida a corregir el comportamiento del estudiante.

Intimidación

La legislatura de Texas ha establecido los requisitos para las transferencias de las víctimas de “intimidación”. Intimidación se define en el Código de Conducta del Estudiante MPISD de como:

Participar en la expresión escrita o verbal o física que la administración determina:

- (1) Tiene un efecto dañino físicamente a un estudiante, daña la propiedad de un estudiante, o coloca a un estudiante con un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o
- (2) Es suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen autoridad completa sobre la conducta de los estudiantes antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, tales como prácticas de ensayo, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier código estricto de conducta establecido por el patrocinador de acuerdo con los reglamentos de la Junta Directiva.

Mañana -

Los estudiantes están permitidos en las áreas designadas antes de que comience el día escolar. Los estudiantes pueden estar en tutoría, patio, o cafetería. Los estudiantes no pueden congregarse en el estacionamiento de los estudiantes, instalaciones deportivas, pasillos, salones sin supervisión de un adulto.

Durante la escuela -

Los estudiantes deben estar en su clase asignada durante el día escolar. Los estudiantes no deben estar en los pasillos o visitar salones durante el tiempo académico. Cualquier estudiante en este en el pasillo debe tener un propósito para estar fuera de su clase asignada.

Después de la escuela -

Los estudiantes están permitidos en las áreas designadas antes de que comience el día

escolar. Los estudiantes pueden estar en tutoría, patio, o cafetería. Los estudiantes no pueden congregarse en el estacionamiento de los estudiantes, instalaciones deportivas, pasillos, salones sin supervisión de un adulto.

Reunirse o estar en grupo en los pasillos entre las clases no está permitido. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases con cualquier propósito. La falta de obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Castigo corporal

Castigo corporal – nalgadas o golpes con tablas al estudiante - se pueden utilizar como una técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la reglamentación FO (LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

Si no desea que se administre castigo corporal a su niño como método de disciplina, por favor devolver el formulario incluido en este manual, devolver el formulario incluido en el paquete de formularios o entregar una declaración escrita al director de la escuela que indica esta decisión. Una declaración firmada debe ser presentada cada año si no desea que el castigo corporal sea administrado a su hijo.

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

Interrupciones

Según la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interfiere con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interfiere con una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- Utiliza fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Utiliza fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Utiliza fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que la gente entre o salga de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interrumpe clases mientras en la propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de atraer a un estudiante fuera de, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; entrar en un salón de clases sin autorización; e interrumpir la actividad con lenguaje profano o cualquier mala conducta.
- Interfiere con el transporte de estudiantes en vehículos del distrito.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a los eventos sociales de la escuela a la que un estudiante trae un invitado. No se permiten invitados mayores de 20 años. Sólo los participantes de prom serán permitidos en cualquier actividad de prom. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten al evento, y la persona que lo ha invitado compartirá la responsabilidad por la conducta del invitado. Un estudiante

que sale antes del final del evento no será readmitido. El código de vestimenta se aplicará a estos eventos. **Excepciones al código de vestimenta serán hechas para prom.** Estas excepciones incluyen: tirantes, vestidos sin tirantes, ranuras en vestidos que son más arriba de los dedos, cuando las manos están en una posición paralela al cuerpo y vestidos sin espaldas cubiertas si es paralela al ombligo. Excepciones para prom no incluyen diafragmas descubiertos, nada visible por debajo de la línea del busto, y material transparentes sobre el busto, vientre, o áreas inferiores. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta para prom no se les permitirán entrar y no serán elegibles para recibir devoluciones de sus entradas. Un administrador estará en el lugar para tomar decisiones apropiadas.

Los teléfonos celulares y auriculares de la música

El uso del teléfono celular para hablar

- No se permite a los estudiantes hablar en sus teléfonos celulares desde las 7:00 AM hasta las 3:50. PM
- Teléfonos fijos estarán disponibles para las emergencias y los estudiantes pueden ir a la oficina del subdirector para usar el teléfono cuando sea necesario ponerse en contacto con sus padres / tutores.

Uso durante tiempo de clase

- Se les permite a los estudiantes utilizar sus dispositivos de telefonía celular en el salón si:
El maestro aprueba el uso del teléfono durante la clase con propósito educativo.

Auriculares de la música en el edificio

- Los auriculares no se pueden vestir o usar mientras se encuentran en el interior de los edificios.

Auriculares de música fuera del edificio

- Los estudiantes pueden usar sus auriculares antes de las horas de clases, durante el almuerzo y después de horas de clase, pero sólo pueden utilizar estos dispositivos cuando están fuera de los edificios. Está prohibido el uso personal en el interior de los edificios.
- La música no puede ser demasiado fuerte que sea escuchada por otros a su alrededor.
- Toda la música debe ser apropiada sin malas palabras, ningún comportamiento violento o mensajes inapropiados como sea considerada por la administración.
- Auriculares deben ser usados apropiadamente; dispositivos usados de forma incorrecta pueden ser tomados por el personal de la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día, se le confiscará. El incumplimiento dará lugar a disciplina.

Tecnología que no se permite:

- **VR (Casco de Realidad Virtual)**
- **Drones**
- **Altavoces (Bluetooth)**

Los maestros pueden permitir a los estudiantes usar auriculares con fines educativos. En esta sección auricular se refiere a todo tipo de dispositivo que permite escuchar.

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, INTIMIDACIÓN Y RETALIACIÓN

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de las reglas y procedimientos está disponible en la oficina del director del plantel y la oficina del superintendente. [Ver reglamento FFH]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individuo quien es o estaba, en un tiempo, en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación, amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución, o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros

estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual

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

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no están limitados a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otra conducta sexualmente motivada, comunicaciones o contacto.

Represalias

La represalia de un estudiante ocurre cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o una reducción injustificada de grado. La represalia no incluye pequeñas molestias y desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificables debido al bajo rendimiento académico del estudiante en el salón.

La venganza contra una persona que reporta de buena fe de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, está prohibido. Una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeto a la disciplina apropiada. También se prohíbe la represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso.

Procedimientos para reportar

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Ver reglamento FFH (LOCAL) para determinar el administrador del distrito apropiado para presentar un informe.

Investigación del informe

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; Sin embargo, las revelaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación a fondo y para cumplir con la ley. Las acusaciones de conducta prohibida, que incluye violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas inmediatamente. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha experimentado una conducta prohibida por un adulto asociado con el distrito.

Si el caso de la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que se supone que ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las

medidas disciplinarias o correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar acción disciplinaria aun si la conducta que es objeto de la queja no es ilegal.

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

ENTREGAS EN LA ESCUELA

La escuela de Mount Pleasant no aceptará la entrega de flores, regalos, etc. para estudiantes con la excepción del día de San Valentín. Todos los pedidos de este tipo deben de ser entregados al domicilio del estudiante. No se permite a floristerías, restaurantes, etc., a hacer entregas a la escuela de cualquier artículo pedido sin la autorización previa del director. Los padres son bienvenidos a comer con su estudiante durante el almuerzo en durante las horas designadas. Padres pueden traer comida de fuera a la escuela cuando comen con sus hijos, pero sólo para él/ella, y tienen que comer con sus hijos en el área designada.

ADMINISTRACIÓN DE DISCIPLINA

Administración de disciplina

Por lo general, la disciplina está diseñada para corregir la mala conducta y para animar a todos los estudiantes en el cumplimiento de sus responsabilidades como ciudadanos de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias se basarán en el juicio profesional de maestros y administradores y en una gama de medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante será administrado de manera justa y equitativa y basada en una evaluación cuidadosa de las circunstancias de cada caso. Los factores a considerar deberá incluir la:

- gravedad de la infracción
- la edad del estudiante
- frecuencia de la mala conducta
- la actitud del estudiante
- efector o efecto potencial de la mala conducta en el entorno escolar
- requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas
- requisitos del Código de Conducta adoptado por la Mesa Directiva de MPISD

Autoridad del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant

Es política de la junta escolar y empleados de MPISD mantener un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes. En un esfuerzo para hacerlo, el Distrito toma una posición de "Cero Tolerancia" contra las armas, drogas ilegales, y cualquier comportamiento violento y/o abusivo en cualquier entorno escolar, el tabaco y las bebidas alcohólicas, que incluye todas las instalaciones del Distrito o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Cualquiera persona que viole esta política estará sujeta a acciones administrativas y/o legales, incluyendo posibles citas y/o detención por las fuerzas del orden locales o de distrito.

Repercusiones por violaciones y mal comportamiento

Las siguientes descripciones de una amplia gama de comportamientos que se consideran mala conducta y castigos utilizados en estudiantes por MPHS. El comportamiento descrito debe ser visto como representante de la mala conducta con mayor frecuencia causan interrupciones en el proceso educativo ordenado. Los actos de mala conducta enumerados no son inclusivos. El estudiante que cometa un acto de mala conducta, que pueden clasificarse en cualquiera de los procesos de nivel, estará sujeto a una acción disciplinaria asignada por cualquier personal del distrito.

La administración de la escuela tiene la autoridad para elevar el nivel(es) a las condiciones garantizadas por la mala conducta del estudiante debido al mal comportamiento persistente o la gravedad de la infracción; por lo tanto, la administración toma la decisión final sobre la colocación del estudiante.

Cuchillos no serán permitidos en el plantel.

Si un estudiante llega tarde o no tienen los materiales necesarios, este no será admitido en la detención y, como consecuencia será asignado otras medidas disciplinarias, de 1 día de suspensión en la escuela. Si el estudiante no asiste a la detención asignada, recibirán 1 día de suspensión en la escuela.

Suspensión escolar: 1, 3, 5, y 10 días

Los estudiantes pueden ser asignados al centro de suspensión en la escuela como una técnica de manejo de la disciplina. Suspensión en la escuela es de lunes a viernes de 8:10am - 3:50pm, durante el día escolar regular, que se encuentra en el plantel y presidido por un maestro. Los estudiantes comerán en un momento y lugar designado por el instructor. Las cámaras de vigilancia se usaran en el aula.

Cualquier interrupción en el aula que un maestro designa como desordenada puede resultar en que el estudiante sea colocado en suspensión en la escuela por ese período.

Cuando un estudiante es colocado en suspensión dentro de la escuela, él/ella será responsable de hacer el trabajo de clase. Las tareas de clase serán enviados a ISS, y el estudiante tendrá la oportunidad de trabajar en las tareas de clase y en las tareas del plan de estudios determinado por la administración.

Si un estudiante interrumpe mucho, no sigue las directrices de ISS, o se niega a cumplir con su trabajo, el estudiante puede ser suspendido y volverá a ISS después de la suspensión fuera del plantel. Días de suspensión no cuentan para la asignación de ISS.

Posibles violaciones de 1 día suspensión en la escuela

- Falta de respeto a maestros o el personal de la escuela.
- Cometer actos de vandalismo menores.
- Exhibir cualquier contacto físico inaceptable que puede resultar en lesiones.
- Vagancia.
- Engañar y/o copiar el trabajo de otro estudiante.
- Mostrar afecto públicamente.
- Usar lenguaje profano que no se dirige a otros.

- Compilación de detenciones excesivas.
- Cualquier otro acto que interfiere con el proceso educativo de clase y/o la escuela.

Si un estudiante interrumpe, no sigue las directrices de suspensión en la escuela, o se niega a cumplir con su trabajo, el estudiante puede ser asignado a suspensión fuera de la escuela y regresará a suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera de la escuela no cuentan para la asignación de suspensión en la escuela.

Posibles violaciones de 3 días de suspensión en la escuela

- Cometer actos de desobediencia o conducta desordenada que son perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o inhibir los derechos de los demás.
- Comportamiento persistente de mala conducta.
- No cumple con las consecuencias disciplinarias asignadas.
- No asistir a clase (s):
 - Absentismo
- Posee materiales obscenos o pornográficos.
- Uso de lenguaje profano, comentarios indecentes, obscenos, o racial o ético y/o gestos ofensivos dirigidos hacia otros.
- Acosar a otros.
- CUCHILLOS.
- Falta de respeto a los administradores o la seguridad del plantel.
- Mal uso tecnología del Distrito, incluyendo pero no limitado a Internet, red del Distrito, o equipo propiedad del Distrito.
- Alteración de los registros escolares o firmar el nombre de otra persona en los documentos escolares.
- Posee o uso de productos de tabaco.
- Cometer robo, extorsión, juegos de azar, o posesión de propiedad robada
- Burlándose o intimidar a otros verbal o físicamente.
- Lanzar objetos que pueden causar lesiones corporales o daños.
- Cometer violaciones repetidas.
- Se comporta mal en 1 día de suspensión en la escuela.
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo de clase y/o la escuela.

Si un estudiante interrumpe, no sigue las directrices de suspensión en la escuela, o se niega a cumplir con su trabajo, el estudiante puede ser asignado suspensión fuera de la escuela y regresará a suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera de la escuela no cuentan para la asignación de suspensión en la escuela.

Posibles violaciones de 5 días en suspensión en la escuela

- Cometer actos de desobediencia o conducta desordenada que son perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o inhibir los derechos de los demás.
- Cometer actos de comportamiento persistente con mala intención. Se comporta mal en 1 o 3 días suspensión en la escuela.

- Hacer perjurio durante una investigación de la escuela.
- No reportar a cualquier maestro, consejero, miembro del personal o administrador del conocimiento de un evento, dispositivo, objeto o sustancia que pueda causar daño físico a sí mismo y otros.
- No cumplir con las consecuencias disciplinarias asignadas.
- Cometer actos de comportamiento relacionado con pandillas.
- Amenazar a otros.
- Cometer actos de flagrante insubordinación a cualquier miembro del personal.
- Actos de vandalismo y / o desfiguración de propiedad del Distrito o personal.
- Cualquier otro acto que interfieren con el proceso educativo de clase y/o la escuela.

Si un estudiante interrumpe, no sigue las directrices de suspensión en la escuela, o se niega a cumplir con su trabajo, el estudiante puede ser asignado a suspensión fuera de la escuela y regresará a suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera de la escuela no cuentan para la asignación de suspensión en la escuela.

Posibles violaciones de 10 días de suspensión en la escuela

- Cometer actos de mala conducta persistente.
- Cometer actos de no cumplir con las normas/regulaciones de cualquier escuela en la colocación de suspensión.
- Exhibiendo una conducta sexual inapropiada.
- Cometer asalto que no es una colocación obligatoria a DAEP.
- Cometer actos de desobediencia persistente o comportamiento desordenado que son perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o inhibir los derechos de los demás.
- Interfiere con las autoridades de la escuela o la instrucción.
- Cualquier otro acto que interfieran con el proceso educativo de clase y/o la escuela.

Pelear en la escuela puede resultar en una colocación o asignación a DAEP.

Si un estudiante interrumpe, no sigue las directrices de suspensión en la escuela, o se niega a cumplir con su trabajo, el estudiante puede ser asignado a suspensión fuera de la escuela y regresará a una audiencia de colocación en un Programa de Educación Alternativa. MPHS colocará un estudiante en DAEP de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Suspensión fuera de la escuela

Suspensión fuera del plantel puede variar de 1 a 3 días. Cuando un estudiante se le asigna Suspensión Fuera de la Escuela, su/sus padres pueden ser llamados a recogerlo o la seguridad del plantel lo llevara casa. El estudiante será capaz de completar las tareas de la escuela. Los estudiantes que entran en la escuela durante una suspensión fuera del plantel pueden recibir una multa de entrada ilegal. Esto incluye cualquier actividad patrocinada por la escuela, tanto durante el día escolar y actividades después de horas escolares.

Programa de educación alternativa

Los estudiantes inscritos en el programa de educación alternativa (DAEP) tienen prohibido estar en cualquier propiedad MPISD, que no sea el plantel de DAEP. Estos estudiantes están prohibidos por la ley de viajar en cualquier medio de transporte del distrito. Se les prohíbe representar al distrito en cualquiera capacidad adicional o co-curricular y están prohibidos de participar en, o asistir a cualquiera actividad extracurricular o co-curricular EN o FUERA de la propiedad del distrito. La violación de estas normas dará lugar a la detención por el delito, y se considera motivo de expulsión.

Sacar a un estudiante de emergencia

La extracción de emergencia es una eliminación no disciplinaria de la escuela hecha por un administrador en el mejor interés de la escuela y/o estudiantes. Estudiantes que son retirados de la escuela en caso de emergencia se les permite recuperar el trabajo perdido sin penalización como consecuencia de la eliminación. Cuando un estudiante se retira para casos de emergencia, sus padres pueden ser llamados a recogerlo de la escuela. La extracción de emergencia puede resultar en una colocación o asignación a DAEP de hasta 10 días y/o suspensión fuera del plantel.

Expulsión

Los estudiantes pueden ser expulsados por 180 días, a menos que el delito ocurrió durante las últimas seis semanas del año escolar, en cuyo caso el estudiante puede ser expulsado hasta el siguiente año escolar. Durante el período de expulsión, se pierden todos los créditos. Los estudiantes no pueden volver a la escuela durante el período de expulsión. Los infractores pueden ser detenidos por entrar sin autorización. El estudiante ya no será capaz de asistir a MPHS o Programa de Disciplina Escolar Alternativa.

Extracción por un maestro

Un maestro puede remover a un estudiante de la clase que ha sido documentado por el maestro de interferir repetidamente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros del estudiante para aprender.

Un maestro puede remover a un estudiante de la clase cuyo comportamiento el maestro determina es tan rebelde, impertinente o abusivo que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros del estudiante para aprender.

Si el maestro bajo estas circunstancias elimina el estudiante y el maestro ha documentado adecuadamente las razones de la extracción, el estudiante no podrá regresar a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales Escolares

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

carteles escolares, folletos, volantes, etc.

El periódico de la escuela, “The Tiger Talk”, y el anuario, “Arrowhead”, están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador, y el director.

Materiales no escolares... de estudiantes

A menos que un estudiante obtenga una aprobación específica previa del director, materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, carteles, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela no puede ser publicado, vendido, circulado o distribuido en cualquier plantel escolar. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la organización patrocinadora o individuo. La decisión con respecto a la aprobación se hará en dos días escolares.

El estudiante puede apelar la decisión del director de acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que coloque material sin la aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales exhibidos sin esta aprobación serán removidos.

Materiales no escolares... de otros

Materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas o material visual u otros materiales auditivo no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuir o exhibidos en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el Distrito, excepto los permitidos por el reglamento GKDA. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la organización patrocinadora o individuo, y ser presentado al director para su revisión previa. El solicitante puede apelar el rechazo de acuerdo con el reglamento de quejas apropiado. [Ver reglamento DGBA, FNG, o GF.]

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar, de acuerdo con el reglamento GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionados con el plan de estudios realizado en conformidad con la FNAB (LOCAL). Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyen los materiales.
- La distribución de propaganda electoral propuesto durante el tiempo en instalaciones de la escuela está siendo utilizado como un lugar de votación, de conformidad con la ley estatal.

VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, para prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de una manera limpia y ordenada, y eso no va a ser un peligro para la salud o seguridad para ellos mismos o para otros. El distrito prohíbe cualquier ropa o arreglo personal que a juicio del director, puede esperarse razonablemente causar la interrupción o interferencia con la operación de la escuela o de los salones normales. Los estudiantes deben vestirse para el éxito.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas. Esta lista es representativa y puede incluir ningún artículo en determinados por la administración del campus a ser perjudicial para el entorno escolar.

NO SE PERMITE

- Spandex, medias, pantalones de spandex, jeggings, leggings y pantalones de yoga pueden ser usados si la camisa pasa de la mitad del muslo en la parte delantera y trasera.
- Pies descalzos
- Vestidos, camisas y pantalones cortos que se extienden hasta o por debajo de los dedos de los estudiantes cuando sus brazos se mantienen a sus lados son aceptables. Pantalones u otras prendas de vestir pueden tener roturas o bordes deshilachados, pero las rasgaduras o borde desgastado deben estar por debajo de la longitud del dedo.
- El cabello debe mantenerse limpio y bien cuidado y no debe interrumpir el ambiente de aprendizaje. tintes para el cabello de colores que no son naturales no están permitidos.
- Ropa que muestra el estómago, escote, o ropa interior expuesta
- Gorras, sombreros, capuchas, medias y bandas de sudor, excepto cuando sea necesario por razones médicas, no son permitidos en la escuela. Nada debe de ser usado en la cabeza durante el día escolar.
- Peinetas en el cabello
- Zapatos de la casa o pijamas
- Artículos de vestir lascivos, ofensivos, vulgares u obscenas: imágenes de sexo, violencia, drogas, relacionados con alcohol, drogas, tabaco, malas palabras, muerte, temas satánicos, desnudez, consignas de odio o imágenes, esvásticas, estrellas de cinco puntas, señales de pandillas, o artículos relacionados con pandillas.
- Vestimenta relacionada con pandillas se describe como, pero no está limitada a: vestido / o adornos como cualquier otro tipo de ropa o joyas considerará relacionadas a pandillas por la administración de la escuela.
- Overoles desabrochados o cinturones desabrochados.
- Pantalones con roturas excesivas, rasgaduras, etc.,
- Prendas de vestir caídas
- Camisas o blusas que son transparentes
- Tirantes, camisetas sin mangas, camisas sin mangas, camisas sin espalda, o vestidos con recortes
- Gafas de sol
- Los estudiantes no pueden usar los siguientes: anillos en la lengua, joyas pinchos, anillos en los labios, anillos de las cejas, espaciadores, joyería facial, como aros o anillos, o las decoraciones faciales. Los estudiantes pueden, sin embargo, llevar un piercing pequeño

en la nariz.

- Gabardinas o chamarras de lluvias

Si cualquier administrador determina que el arreglo del estudiante viola el código de vestimenta, se le pedirá al estudiante a ponerse ropa distinta suministrada por la escuela. La negativa a seguir esta regla puede resultar en consecuencias disciplinarias. No se permitirá a los estudiantes corregir el problema con otra ropa o llamando a casa para que le traigan un cambio de ropa. Los estudiantes que optan por violar el código de vestimenta, también optan por tomar la responsabilidad de estas acciones.

Los administradores tendrán el juicio final y completo sobre todas las cuestiones relativas a la interpretación del código de vestimenta. Cuestiones relativas a la apariencia y la vestimenta que no esté específicamente antes citados estarán a la discreción de la administración.

PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS

Las actividades extracurriculares son actividades patrocinadas por la escuela que no están directamente relacionadas con la instrucción del Texas Essential Knowledge & Skills, pero que pueden tener una relación indirecta con algunas áreas del plan de estudios. Ofrecen contribuciones valiosas para el desarrollo personal, físico y social del estudiante. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y no un derecho, y los estudiantes deben cumplir con los requisitos específicos para poder participar. Las actividades pueden incluir, pero no están limitados a: actuaciones, concursos, demostraciones, exhibiciones y actividades de un club.

Por preocupación de la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, la junta directiva de Mount Pleasant cree que es la obligación del distrito para asegurar que los participantes en actividades extracurriculares son libres de drogas y/o alcohol. Mount Pleasant ISD inició un programa de detección de drogas/alcohol obligatoria para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares en los grados 7-12 en julio 1, 1998.

Aplicabilidad para el programa de pruebas de drogas

Estos requisitos de prueba se aplican a todos los estudiantes Mount Pleasant ISD en los grados 7-12 que participan en cualquier actividad extracurricular que está patrocinado por Mount Pleasant ISD. Cualquier estudiante de MPISD en grados 7-12 puede ser voluntario para participar en el programa de pruebas de alcohol/drogas. Los entrenadores, maestros y patrocinadores pueden ser voluntarios para ser probados. Los estudiantes que no declaran su intención de participar en una actividad antes del comienzo del año escolar serán probados antes de entrar en la actividad extracurricular.

Se requiere permiso

Para que un estudiante pueda participar en alguna competencia extracurricular o de UIL, el padre o tutor legal debe firmar un formulario de permiso que permite al estudiante a hacerse la prueba de drogas/alcohol. Si el estudiante es mayor de edad, entonces él/ella debe firmar el formulario de permiso que permite al estudiante a hacerse la prueba de drogas/alcohol. Los estudiantes que se ofrecen para ser probado también deben tener los formularios de permiso firmados.

Procedimientos de pruebas

Las pruebas se llevarán a cabo de conformidad con las prácticas y procedimientos establecidos por el laboratorio de pruebas que está afiliada con el distrito escolar. Los parámetros de prueba se fijarán a las normas aceptadas de la industria, como se define por el Instituto Nacional de Abuso de Drogas. El distrito se reserva el derecho a probar por las siguientes sustancias: alcohol, anfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas, metabolito de cocaína, marihuana, metadona, opiáceos, fenciclidina, propoxifeno, alucinógenos, esteroides, y todas las otras drogas ilegales o adictivas.

Todos los estudiantes de las escuelas de Mount Pleasant que participan en actividades extracurriculares serán probados antes del primer día de práctica de evento. Después de la

prueba inicial, todos los estudiantes serán colocados en un grupo de pruebas al azar para las pruebas al azar periódicamente. Todo el monte Los estudiantes de la escuela secundaria mayor y menor que participan en actividades extracurriculares serán colocados en una grupo de pruebas al azar durante el año escolar. Los padres tienen la opción, a gastos de los padres, para que el proceso de recolección de la muestra sea realizada por su médico personal. Las pruebas al azar deben ser realizadas dentro de cuatro (4) horas siguientes a la notificación del niño. Las muestras recogidas por el médico personal deberán ser examinadas por la misma compañía de pruebas como todas las demás muestras del distrito escolar. Los resultados de las pruebas se enviarán directamente a MPISD. Todos salvaguardias utilizados por la compañía de pruebas serán utilizados por el médico que recoge las muestras. Si no se recoge dicha muestra bajo las condiciones anteriores constituirá una prueba positiva.

La privacidad del estudiante será protegida en la mayor medida posible. Registros de los resultados de las pruebas serán confidenciales y proporcionan sólo a los administradores del distrito y personal responsable de la administración del programa. Los registros pueden ser liberados a las instalaciones de tratamiento previa solicitud por escrito de los padres / tutores. El laboratorio contratado notificará al administrador designado de los resultados. El director notificará al jefe de departamento que se encarga de administrar las consecuencias descritas en la póliza.

Consecuencias por resultado positivo de drogas

Una prueba positiva dará como resultado lo siguiente: (1) la notificación a los padres / estudiantes y designado administrador (2) requiere conferencia con el padre / tutor (3) remisión para asesoramiento sobre el abuso de sustancias (4) volver a tomar la prueba con cada grupo de pruebas al azar por un año. (5) suspensión de concursos extracurriculares por 20 días.

La segunda prueba positiva dará como resultado lo siguiente: (1) conferencia requerida con el padre / tutor (2) referencia para el asesoramiento de abuso de sustancias (3) volver a tomar la prueba con cada grupo de pruebas al azar para el año (4) suspensión de actividades extracurriculares para 60 días, (5) volver a tomar la prueba al final de la suspensión y antes de re-iniciar cualquiera actividad extracurricular.

La tercera prueba positiva dará como resultado lo siguiente: (1) conferencia requerida con el padre / tutor (2) referencia para el asesoramiento de abuso de sustancias (3) volver a tomar la prueba con cada grupo de pruebas al azar para el año (4) suspensión de actividades extracurriculares por un año

Una prueba positiva durante las últimas seis semanas del año escolar resultará en continuación de las consecuencias en las primeras seis semanas del año escolar siguiente.

Si un estudiante se niega a participar en una prueba de drogas después de firmar el formulario de consentimiento, la negativa contará como una prueba positiva.

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos estatales y locales y son sin costo alguno para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y puede ser obligado a pagar ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo de educación física personal y equipo deportivo y prendas de vestir.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el Distrito proporciona los uniformes. Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierten en propiedad del estudiante. Las cuotas de estacionamiento y tarjetas de identificación y los costos de reemplazo para las tarjetas de identificación perdidas. Costos por libros perdidos, dañados o vencidos de la biblioteca.
- Cuotas para los cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Si la escuela verano para los cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no exceda de \$50 para los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que ha perdido crédito debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. Se debe pagar la cuota sólo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

Cualquier cuota o depósito se puede exentar si el estudiante y el padre no pueden pagar. Solicitud de exención de este tipo puede ser hecho a la oficina de los directores. [Para más información, consulte el reglamento FP].

COMIDA

- Se prefieren los alimentos y bebidas para ser consumidas en la cafetería y áreas designadas.
- Cualquier alimento o bebida traída al plantel antes del inicio de la escuela, deben ser tirados antes de entrar al edificio.
- No se permiten bebidas en el pasillo o en los salones.

LIBERTAD Y DISCRIMINACIÓN

Declaración de no discriminar

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, Mount Pleasant ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios de educación, actividades y programas, incluyendo programas de CTE, con conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), modificada, que incorpora y amplía los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, modificado.

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

- Coordinador del Distrito Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación por motivos de género: Debra Malone, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903)-575-2020.
- Coordinador IX del Plantel, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: Dustin Cook, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.
- Coordinador de Servicios ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación por motivos de discapacidad: Kelli Glenn, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, Judd Marshall, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903)-575-2020.

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de acoso y que su bienestar es mejor servido cuando pueden trabajar libres de discriminación. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar cualquier comportamiento conocido como ofensivo; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que parar. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta directiva ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en una persona de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad o discapacidad. [Ver reglamento FFH.] El acoso prohibido, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del Superintendente.

Ejemplos de discriminación prohibida pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje despectivo dirigido a las creencias religiosas de una persona o prácticas, acento, color de piel, o

necesidad de adaptación; intimidación, amenazar o intimidar conducta; insultos o calumnias, burlas (incluso cuando se presenta como “chistes”), o los rumores; agresión o asalto; grafiti o material impreso que promueve estereotipos negativos raciales, étnicas o de otro tipo; o la conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir tocar partes del cuerpo o coaccionar contacto físico que es sexual en la naturaleza; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otra conducta sexualmente motivada, comunicaciones o contacto.

Acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible no razonablemente interpretado como de naturaleza sexual. Sin embargo, todas las relaciones románticas y sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

Cualquier estudiante (o el padre del estudiante) que cree que él o ella ha sufrido acoso prohibido debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; Sin embargo, las revelaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación a fondo y para cumplir con la ley. Serán investigadas inmediatamente acusaciones. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha sufrido acoso prohibido por un adulto asociado con el distrito, o por otro estudiante, cuando las alegaciones, si se prueba que constituyan “acoso sexual” u “otro acoso prohibido” como se define por distrito política.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió un acoso prohibido, se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas para abordar el acoso. El distrito puede tomar acción disciplinaria aun si la conducta que es objeto de la queja no llegó al nivel de acoso prohibido por la ley o la política.

Se prohíben las represalias contra una persona que reporta de buena fe de acoso prohibido. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación pueden apelar de acuerdo con el reglamento FNG.

Con esfuerzos para no promover la discriminación, el distrito hace las siguientes declaraciones: Mount Pleasant ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 , versión modificada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Los siguientes miembros del personal del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos:

- Coordinador del Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación por razón de sexo: Superintendente de Escuelas de MPISD al 903-575-2000; y

- Coordinador de Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación por motivos de discapacidad: Sr. Mike Lide, Superintendente Adjunto al 903-575-2000. Para cualquier otra pregunta: Ver el Superintendente.

Servicios para estudiantes sin hogar y para participantes del Título 1

Contactos:

- Liaison para niños y jóvenes sin hogar, que coordina los servicios para estudiantes sin hogar: 903-575-2000

Servicios para estudiantes con discapacidades

Padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para obtener más información, póngase en contacto con el consejero de grado en la escuela secundaria al 903-575-2048.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Clubes estudiantiles o clases, organizaciones externas, y / o grupos de padres en ocasiones pueden ser autorizados a realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. La solicitud de permiso debe ser hecha al director por lo menos 30 días antes del evento. A excepción de lo aprobado por el Superintendente, dulces recaudación de fondos no están permitidos en la propiedad escolar. [Para más información, ver reglamentos FJ y GE.]

PANDILLAS

Pandillas o actividades de pandillas no serán toleradas en las escuelas de Mount Pleasant ISD. Una pandilla es un grupo de individuos, jóvenes y / o adultos, que se asocian de forma continua y que están involucradas en la actividad delictiva o criminal.

Padres deben ser conscientes de que pandillas suelen adoptar algún tipo de vestido o identificador común que los identifica como un grupo. Los identificadores pueden, pero no siempre, significa la pertenencia o actividad relacionada con pandillas. Algunos de los identificadores utilizados por pandillas son sombreros, cortes de pelo, tatuajes, camisas, pantalones, chaquetas, zapatos, pañuelos, joyas, grafiti o dibujos de símbolos de pandillas en cuadernos o ropa.

Se prohíbe a los estudiantes cualquier comportamiento que están asociados con pandillas, incluyendo, pero no limitado a: violación del código de vestimenta establecido, posesión de parafernalia, intimidación de estudiantes o miembros del personal, grafiti o símbolos, tatuajes, y la identificación de las señales del lenguaje o de manos. Los administradores del plantel pueden prohibir tal vestido o comportamientos de la escuela que están relacionados con las pandillas. (TEC 37.121). La disciplina apropiada será asignada a los estudiantes que se niegan a cumplir con esta política o directrices administrativas relacionadas con ella.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedades/condiciones transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permite venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si un padre sospecha que su hijo (a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe ponerse en contacto con la enfermera de la escuela o al director para que otros estudiantes que hayan podido estar expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden suministrar información del Departamento de Salud de Texas con respecto a estas enfermedades.

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

¿Qué es la meningitis bacteriana?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana grave con la posibilidad de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o incluso la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Si alguien con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de un año de edad) y adultos con meningitis pueden tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello o dolores en las articulaciones, y somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica y se trata a tiempo, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o algunas personas pueden resultar con alguna discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe, y no se transmite por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde una persona con meningitis ha estado. Los gérmenes viven naturalmente en la parte de atrás de nuestra nariz y garganta, pero no pueden vivir mucho tiempo fuera del cuerpo. Se contagian cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo al besarse, usando un mismo vaso, cubierto o cigarrillo).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas o incluso meses. La bacteria raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limitar el número de personas que besa. Aunque existen vacunas para ciertos tipos de meningitis bacteriana, sólo se usan en circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para las personas que viajan a un país donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. También, una vacuna es recomendada para algunos grupos para estudiantes universitarios, particularmente estudiantes de primer año que viven en dormitorios o residencias. La vacuna es segura y efectiva (85-90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de que se da y dura hasta cinco años la vacuna.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?

Usted debe buscar atención médica inmediata.

¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o regional, la oficina del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. Información adicional también se puede encontrar en los sitios Web de los Centros para Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov> y el Departamento de Salud de Texas, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Consejo asesor de salud escolar

Información de Consejos de Salud Escolar del Distrito, incluyendo el número de reuniones programadas o celebradas y la información relacionada a las máquinas expendedoras en las instalaciones del Distrito y el acceso de los estudiantes a las máquinas está disponible con el director. [Ver reglamento BDF y EHAA.]

Administración de diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes será permitido poseer y utilizar dispositivos de monitoreo y tratamiento mientras este en la escuela o en una actividad relacionada patrocinada por la escuela. Ver a la enfermera de la escuela o director para más información. El reglamento FFAF (LEGAL) aborda este tema.

(Nota especial para los padres, estudiantes, y personal de la escuela: HB 984 requiere un Plan de Tratamiento Control de Diabetes para cualquier estudiante que necesita tratamiento o cuidado en la escuela una copia se va a proporcionar a la escuela, de la que el director, enfermera, padre, tutor, médico, si es posible, y los maestros desarrollaran un plan de salud individualizado para el estudiante. El padre o tutor debe firmar una autorización para la atención que debe darse; existen protecciones legales adicionales. Los padres de los estudiantes con diabetes que necesitan tratamiento o cuidado en la escuela deben comunicarse con la oficina de la escuela para obtener más información).

Otros asuntos relacionados con la salud

Plan de control de asbestos

Plan de control de asbestos del distrito, está diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales; está disponible en la oficina del director. Si tienes alguna pregunta; por favor, póngase en contacto con el Coordinador de IPM (903) 434-8666.

Plan de control de plagas

El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las normas estatales y federales. Excepto en una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro áreas asignadas a su hijo(s) pueden contactar al Coordinador de IPM (903) 434-8666.

Exámenes físicos y salud

Los estudiantes de kindergarten y los grados 1, 3, 5, 7 y 9 serán chequeados por problemas de visión y audición anualmente en cualquier momento durante el año antes de mayo 31. Los estudiantes en los grados 6 y 9 serán chequeados por la curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. [Para más información sobre la detección ver el reglamento FFAA (LEGAL).]

Uso de tabaco está prohibido

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco por estudiantes y otros en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. [Ver el Código de Conducta de Estudiante y los reglamentos FNCD y GKA.]

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado reglamentos y ha implementado procedimientos para cumplir con las directrices de los organismos y servicios de comida para restringir el acceso de estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información acerca de estas reglas y pautas vea las oficinas de la administración. [Ver reglamentos CO y FFA]

INMUNIZACIÓN

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o por razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, no será vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solo las formas oficiales emitidas por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones, serán honradas por el Distrito. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Ramo de inmunización (MC 1946), PO Box 149347, Austin, TX 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, una forma se debe presentar para cada estudiante. Las vacunas requeridas son: la difteria, la rubéola (sarampión), la rubéola (sarampión alemán), paperas, tétanos, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B y varicela. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para cada edad o sobre el historial médico-válido, aceptable de la enfermedad requerida por el Departamento de Salud del Estado. La prueba de inmunización puede ser establecida con los registros personales de un médico o clínica de salud pública con una firma válida o sello de goma.

Si un estudiante no será vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico con licencia que indica que, en opinión del médico, la inmunización requerida plantea un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o cualquier miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición de toda la vida. [Para más información, ver FFAB (LEGAL) y el sitio Web del Departamento de Servicios de Salud del Estado; <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Requisitos de inmunización para los grados K - 12

- Polio 4 dosis, 1^{ra} dosis después de los 4 años de edad (si la tercera dosis es recibida después de 4 años de edad, sólo 3 dosis son requeridas) No se requiere si es mayor de 18 años
- DPT 5 dosis (si la cuarta dosis recibida después de 4 años de edad, sólo 4 dosis necesarias; si la vacuna se inicia después de 7 años de edad, solo 3 dosis son requeridas
 - 1 dosis de Td en últimos 10 años
- Sarampión 2 dosis recibidas en o después del primer cumpleaños
- Paperas 1 dosis recibida en o después del primer cumpleaños
- Rubéola 1 dosis recibida en o después del primer cumpleaños
- Hepatitis B 3 dosis requeridas para los estudiantes en los grados K - 12
- Varicela 1 dosis en o después del primer cumpleaños para los estudiantes en los grados K-12 (**2 dosis de vacuna administradas después de los 13 años**) o documentación de la enfermedad de la varicela
- Varicela 1 dosis recibida en o después del primer cumpleaños y para K - 4 y los grados 7 - 10 (o documentación de la enfermedad de la varicela)

- Prueba de Piel de TB Todos los estudiantes nuevos deben de mostrar prueba de la prueba cutánea de TB dentro de los últimos 5 años

AGENCIAS DE LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando los agentes de agencias de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres del menos, al menos que le entrevistador levante una objeción válida al director.
- El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador levante una objeción válida al director.
- El director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil.

Estudiantes que son tomados bajo custodia

Leyes estatales requieren que el distrito permita que un estudiante sea tomado bajo custodia:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delictiva o conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por la corte juvenil.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Por la autoridad de un representante de Servicios de Protección Infantil del Departamento de Protección y Servicios Regulatorios de Texas, un oficial de policía o un oficial de libertad condicional, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionados con la salud o la seguridad física del estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, a lo mejor de su capacidad, verificará la autoridad del oficial para tomar custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada levante lo que el director considere ser una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar una acción de custodia, la notificación probablemente será después del hecho.

Notificación de violaciones de la ley

El distrito también es requerido por ley estatal a notificar:

Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un

estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

Todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado o adjudicado de conducta delincuente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores. [Para más información, ver reglamento GRA (LEGAL).] Oficiales de policía de MPISD, empleados de seguridad de MPISD y agentes de paz encargados de llevar a cabo lo dispuesto en el capítulo 37, subcapítulo C, Código de Educación, en relación con el orden público. El oficial de policía encargado: 1. tiene los poderes, privilegios e inmunidades de los agentes del orden, 2. puede hacer cumplir todas las leyes, incluidas las ordenanzas municipales, las ordenanzas del condado, y las leyes estatales y 3. Puede tener un menor en custodia de conformidad con el capítulo 52 del Código de Familia.

Un oficial de policía del distrito deberá realizar las tareas administrativas y de aplicación de la ley según lo ha determinado la junta directiva, que deberá incluir la protección de la seguridad y el bienestar de cualquiera persona en la jurisdicción del oficial y la protección de la propiedad del distrito. Código de Educación 37.081 (d) (e)

Oficiales de policía debidamente designados, incluyendo los de MPISD, o cualquier otra subdivisión política reconocida, tienen la autoridad para cuestionar a estudiantes de MPISD.

CASILLEROS

Los casilleros permanecen bajo la jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante.

La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros. Un estudiante tiene la responsabilidad completa de la seguridad de su casillero y es responsable de asegurarse de que está cerrado y que la combinación no está disponible para otros. Chequeos de los casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo.

Es la responsabilidad del estudiante para mantener su casillero limpio y ordenado en todo momento. Cerraduras de combinación son suministradas por el distrito, y los estudiantes son responsables de recordar la combinación. No está permitido compartir casilleros.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Artículos encontrados son entregados a la oficina de los subdirectores. Un libro de texto perdido debe ser pagado antes de la emisión de un reemplazo. Se devolverá el pago por el libro. Todos los artículos que no son reclamados, serán donados y/o destruidos después de un período de tiempo.

VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Se requiere que todos los estudiantes comprar un “permiso de estacionamiento” antes de estacionar un vehículo en la escuela. Para calificar para comprar y mantener un permiso de estacionamiento, un estudiante debe tener una licencia de conducir válida, un automóvil o motocicleta, y seguir todas las reglas y regulaciones para la operación y el estacionamiento de

un vehículo en la escuela.

La primera semana de clases (agosto 22 al 26) todos los estudiantes conductores tendrán que comprar un permiso de estacionamiento. La compra de un permiso de estacionamiento reserva un lugar para estacionarse todo el año escolar. El permiso puede **ser revocado en cualquier momento por alguna violación** de las reglas de la escuela, reglamentos o por conducción peligrosa. Conducir en la escuela sin un permiso o estacionarse de forma incorrecta puede dar lugar a una acción disciplinaria.

El costo del permiso es de \$ 10.00 el permiso puede ser adquirido en cualquier momento en la oficina del sub director. Cuando el estudiante adquiere un permiso de estacionamiento, él / ella necesitará una licencia de conducir válida, un número de matrícula del vehículo, y prueba de seguro. Si el estudiante cambia de vehículos durante el año o pierde el permiso de estacionamiento, una calcomanía de reemplazo se puede comprar por \$ 5.00.

Estacionarse en el lugar incorrecto dará lugar a una multa. El precio de la multa por estacionarse en el lugar equivocado es \$ 5.00, y el precio por estacionarse en la zona equivocada es \$ 10,00. Si la multa no es pagada dará lugar a la revocación de los privilegios del estudiante para estacionarse en la escuela hasta que la multa sea pagada y también puede incluir medidas disciplinarias. Todos los conductores siempre deben tener una licencia y el seguro a todos los planteles de MPISD.

ACTIVIDADES PATRIÓTICAS

Durante las asambleas escolares, concursos, o reuniones públicas, el “juramento a la bandera” puede decirse o la canción “Star Spangled Banner” puede ser tocada. Alumnos que se oponen a la participación en este tipo de actividades sobre bases de creencias religiosas o nacionalidad no están obligados a participar y permanecerán en silencio durante las actividades.

JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

La ley de Texas requiere que los estudiantes reciten los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas cada día. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar los juramentos.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. El estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. [Ver reglamento EC (LEGAL) para más información.]

PÓSTERES, CARTELES Y LETREROS

El director debe aprobar primero letreros y carteles que estudiantes deseen mostrar. Carteles exhibidos sin autorización serán eliminados. Cualquier estudiante que muestre material impreso sin autorización previa puede ser objeto de medidas disciplinarias.

ORACIONES

Cada estudiante tiene el derecho de forma individual, voluntaria y silenciosamente orar o meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, alentará o coaccionará a un estudiante a participar en o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

SEGURIDAD

La seguridad en el plantel y en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar. Un estudiante debe:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otros estudiantes en riesgo.
- Seguir las normas de conducta en este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o en los autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director riesgos de seguridad, tales como intrusos en la escuela y amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

Después del inicio de la escuela, los padres tendrán la oportunidad de adquirir un seguro contra accidentes de bajo costo que le ayudará con los gastos médicos, en caso de lesiones a su hijo.

Prácticas: Incendio, tornado, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas encargadas rápidamente, en silencio, de una manera ordenada.

Manejo de situaciones de emergencias

Las situaciones de emergencia serán notificadas en inglés claro y sencillo. Los viejos sistemas de código son anticuados y no serán utilizados.

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, tendrá que haber consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por esta razón se les pedirá a los padres cada año, que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben mantener la información de emergencia actualizada (nombre del médico, números telefónicos de emergencia, alergias, etc.). Por favor, póngase en contacto con la enfermera escolar para actualizar cualquier información que la enfermera o los

maestros deban saber.

Información cierre de la escuela de emergencia

Rara vez será necesario que el superintendente cierre las escuelas debido a las inclemencias del tiempo. Sin embargo, si los padres sospechan que las condiciones del tiempo causen el cierre de las escuelas, deben escuchar la radio local K-Lake-97.7, STAR - 95.9 y 96.9, y el canal de televisión 54 para anuncios oficiales por el distrito. Por favor, escuche a estas estaciones en lugar de llamar a la oficina del distrito escolar o de la escuela secundaria para obtener información. Si el tiempo empeora después de las clases han comenzado, la escuela puede ser cerrada.

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso de instalaciones escolares por los estudiantes antes y después de clases

Ciertas áreas de la escuela estarán disponibles a estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad va a tener lugar.

Los estudiantes se quedarán fuera o en la cafetería antes de la escuela, a menos que estén en tutorías matutinas. A menos que el maestro o el patrocinador, que supervisa la actividad otorguen permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o plantel.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente.

Servicios de cafetería

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente. Almuerzos gratis o de precios reducidos están disponibles según la necesidad económica. Información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Ver Laura Stewart en 575-2096 para solicitar una aplicación.

El distrito sigue las pautas federales y estatales acerca de los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en la escuela durante el día escolar. [Para más información, ver reglamento CO.]

Las solicitudes para comidas a precio “reducido y gratis” están disponibles para todos los estudiantes y se pueden obtener en la Oficina de Servicio de Alimentación en el edificio de Apoyo Educativo en el plantel de la escuela secundaria o de la cafetería de la escuela secundaria. Las aplicaciones pueden ser llenadas antes del inicio de cada año escolar empezando el 1ro de julio en la oficina de Servicios de Alimentación. Los estudiantes que califican para los programas “reducido y gratis” no son identificados o no son discriminados de ninguna manera. Se anima a los estudiantes a usar el programa de “Pre-pago” para las comidas escolares. Los sobres se proporcionan en la cafetería o la Oficina de Servicios de Alimentos. “Pre-pago” de las cuentas acelerará los tiempos de servicio de comida. Se requiere que todos los alumnos ingresen su número de identificación en el sistema de teclado en las computadoras de la cafetería. Carga a la cuenta las comidas se desalienta y cualquier saldo negativo se debe pagar semanalmente.

Los estudiantes pueden comer fuera de la cafetería en la plaza o en el interior de la cafetería, aunque no se admitirán bandejas fuera de la cafetería sólo alimentos del snack bar. No se permite la entrega de alimentos a los estudiantes de proveedores externos. Se espera que los estudiantes se sientan orgullosos de nuestras instalaciones y ayudar a mantener las áreas lo más limpio posible. Todas las áreas de cafetería y de servir serán monitoreadas por cámaras de vigilancia. Cualquier robo o abuso de los equipos serán referidos a la seguridad del plantel para su investigación.

Las comidas gratuitas o de precio reducido están disponibles según la necesidad económica o la situación de los hogares. Información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante puede ser hecha sin previo aviso o consentimiento de los programas, las actividades y las personas que están autorizadas específicamente el acceso bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece los límites de revelación para el distrito de programas de nutrición infantil. El nombre del estudiante, el estado de elegibilidad, y otra información pueden ser revelados a ciertas agencias autorizadas de NSLA para facilitar la inscripción de los niños elegibles en el programa de seguro de salud del estado (CHIP) Medicaid o menos que los padres del estudiante notifiquen al distrito que la información del estudiante no debe ser revelada. La decisión de un padre no afectará la elegibilidad del niño para comidas gratuitas o de precio reducido o leche gratis. Ver el administrador de la cafetería del plantel MPHS para solicitar los servicios de comidas gratis o de precio reducido.

Se anima a los padres a supervisar continuamente el saldo de cuenta de comida de su hijo. Cuando se agota la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se le permitirá al estudiante que continúe la compra de comidas por un máximo de 5 días o hasta \$20 lo que ocurra primero, y el distrito presentará a los padres un calendario de reembolso por cualquier saldo pendiente de la cuenta. Si el distrito es incapaz de llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alternativa.

MPISD está comprometido a mantener estudiantes sanos y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar por medio del reglamento de la junta directiva FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para aplicar este reglamento. Se le anima a ponerse en contacto con el administrador de la cafetería de MPHS con preguntas sobre el contenido o aplicación del reglamento de bienestar del distrito y el plan.

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas de clase, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para los estudiantes de 7:45 am - 4:00 pm La biblioteca también estará abierta a los estudiantes durante los dos almuerzos. En la biblioteca, una máquina de copia está disponible para uso de los estudiantes a un precio de 10 centavos por página. Un sistema de seguridad se utiliza en la biblioteca. Materiales que no han sido adecuadamente separados puede ser motivo a ser remitido a la seguridad del plantel para ser investigado.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Se les permite a los estudiantes reunirse con grupos no relacionados con el plan de estudios durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos que se encuentran en el reglamento FNAB (LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Información de control de plagas

El distrito periódicamente aplica pesticidas dentro de los edificios. Excepto en una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área designada a su estudiante(s)

pueden ponerse en contacto con la administración del distrito de MPISD.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas – en este año y en los próximos años – ensuciar, pintarrapear, o dañar la propiedad escolar no se tolerara. Los estudiantes estarán obligados a pagar por los daños que causen y serán sujetos a procedimientos criminales así como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

BÚSQUEDAS

En el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas son seguras y libres de drogas, oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, conducir búsquedas. Tales búsquedas se llevan a cabo sin una orden y según lo permitido por la ley.

Escritorios y casilleros

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se han asignado a un estudiante. Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y contenido de los escritorios y casilleros asignados. Los estudiantes deben asegurarse de que su casillero este cerrado y que la combinación no esté disponible para otros.

Investigaciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por los reglamentos del distrito, si un estudiante está presente o no. El padre será notificado si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Perros entrenados anti-drogas

Para responder a los problemas de abuso de drogas y alcohol en las escuelas y mantener un ambiente escolar seguro y favorable a la educación, el Distrito usará perros especialmente entrenados para olfatear contrabando oculto, drogas o alcohol en la escuela. El manejador de perros entrenados que el distrito contrata deberá usar perros no agresivos, entrenados para alertar de sustancias ilícitas como drogas, alcohol y pólvora. Las visitas a las escuelas deberán ser al azar y sin previo aviso. Los perros serán usados para olfatear el aire en las aulas vacías y otras áreas comunes y alrededor de los casilleros y los vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Si el perro alerta sobre un casillero particular, un vehículo, o un artículo en las aulas u otras áreas comunes, este puede ser inspeccionado. Si el perro alerta de un vehículo, se le pedirá al estudiante, si es necesario, que abran las puertas del coche y el maletero para hacer una inspección interna. Si el estudiante se niega, se notificarán a los padres. Si el padre no permite la búsqueda, un oficial puede obtener y ejecutar una orden de registro, en su caso.

- Esto sirve como notificación al comienzo de cada año escolar que:
- Los casilleros permanecen bajo la jurisdicción del distrito y están sujetas a una búsqueda por olfateo en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de todo

lo encontrado en sus casilleros.

- Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento de la escuela estarán sujetos a una búsqueda por olfateo en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de todo lo encontrado en sus vehículos.
- Aulas y otras áreas comunes están sujetos a una búsqueda por olfateo en cualquier momento cuando los estudiantes no están presentes.

Si se encuentran sustancias prohibidas, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, incluidas la expulsión, suspensión, expulsión, y notificación de las fuerzas de la ley.

Detectores de metal

El distrito escolar independiente de Mount Pleasant tiene un interés apremiante:

- educar y formar a sus estudiantes en un ambiente propicio para el aprendizaje,
- para mantener la disciplina en el aula, en la escuela, y en las actividades escolares,
- para proporcionar un ambiente seguro para sus estudiantes, empleados y clientes, y
- para disuadir a las armas en la propiedad escolar y en actividades relacionadas con la escuela.

Si el distrito determina que los incidentes relacionados con la presencia de armas o contrabando se han producido en la propiedad escolar y en actividades relacionadas con la escuela, el distrito está autorizado a usar detectores de metales para la detección de armas y otro tipo de contrabando. Los padres o guardianes del estudiante serán notificados si se encuentran artículos prohibidos en la persona del estudiante o en su posesión como resultado de una búsqueda realizada de acuerdo con este reglamento. Si se encuentran que los estudiantes estén en posesión de artículos prohibidos, el distrito administrará disciplina basada en el Código de Conducta del Estudiante. CC-27 [FNF (LOCAL)]

Vehículos en la escuela

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo y debe estar seguro de que está cerrado y que las llaves no sean dadas a otros.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

El distrito utiliza cámaras de seguridad y dispositivos de grabación de vídeo en los planteles escolares y otras instalaciones del distrito. Estos se encuentran en las cafeterías, pasillos, áreas designadas, entradas, zonas de estacionamientos, y en las aulas de suspensión en la escuela. La información obtenida al revisar las cintas de vídeo será utilizada, según sea necesario, para ayudar a mantener un ambiente seguro y ordenado. El distrito también coloca al azar cámaras de video en los autobuses escolares para registrar el comportamiento del estudiante. El distrito puede ver las grabaciones para ayudar en la investigación de mala conducta y violaciones del Código de Conducta del Estudiante.

FUMAR / PRODUCTOS DE TABACO / E-CIGS

Los estudiantes no pueden fumar, poseer o usar productos de tabaco en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, dentro o fuera de la escuela. Violaciones de este reglamento son un delito, y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas. Además, se prohíbe la posesión de fósforos o encendedores. Todos los artículos serán confiscados. Violaciones también son punibles como delitos menores Clase C de multas que no excedan \$500.00 bajo el Código Penal de Texas 48.01 (1994).

Fumar incluye cualquier dispositivo, cualquier aceite de vapor o sustancia que simula o se considera una sustancia analógica que puede contribuir a estas acciones.

TRANSPORTE

Patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de los padres o con otro adulto designado por el padre.

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que viven dos o más millas lejos de la escuela. Este servicio se ofrece sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior son publicadas por la escuela. Para más información puede ser obtenida llamando al 575-2090.

Un padre también puede designar una institución de cuidado de niños o de residencia de los abuelos como el lugar regular para recoger y retornar su hijo. La instalación o residencia designada deben estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas de autobús y paradas o para designar un lugar alternativo para recoger y retronar a su ubicación, puede ponerse en contacto (903) 575-2090.

Ver el Código de Conducta del Estudiante para las provisiones concernientes al transporte por razones disciplinarias al Programa de Educación Alternativa.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte sea seguro. Cuando usan los autobuses escolares, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajar del autobús de manera ordenada en la parada designada más cercana a casa.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, no sostener cualquier objeto fuera de la ventana o lanzar objetos dentro o fuera del autobús.

- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Esperar por la señal del conductor para salir del autobús y antes de cruzar en frente del autobús.
- Nunca cruzar por detrás del autobús.
- Nunca entrar o salir por la puerta de emergencia.
- No comer ni beber en el autobús.

Cuando los estudiantes utilizan un vehículo del distrito, cinturones de seguridad deben ser usados en todo momento. La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; los privilegios de viajar en autobús pueden ser suspendidos.

Responsabilidades de los padres

Es la responsabilidad de los padres de notificar al conductor del autobús si un estudiante bajara del autobús en otra parada a la parada asignada. Para la seguridad del niño, los padres deben acompañar al niño hacia y desde la parada de autobús y recordarles constantemente de la seguridad y comportamiento apropiado en el autobús. Los carros no deben de entrar o salir del área de estacionamiento de autobuses en la escuela secundaria mientras los estudiantes entran o salen de los autobuses.

Los coches no deben bloquear o acampar en zonas de parada de autobús en cualquier escuela cuando los estudiantes están siendo cargados y descargados.

Viajes en autobús

El conductor del autobús o supervisor de la escuela está a cargo completamente del autobús y los estudiantes que viajan en este. Los estudiantes deben obedecer al conductor o supervisor con prontitud. En todos los viajes escolares, los estudiantes deben regresar por el transporte escolar a menos que se hayan hecho arreglos específicos previamente.

Se lleva a los estudiantes a varias actividades escolares con el propósito único de promover el espíritu escolar, el orgullo y la unidad. Estudiantes relacionados con los problemas con maestros, patrocinadores, o con una conducta inadecuada no serán elegibles para subir a los autobuses. La seguridad de los estudiantes y las reglas del autobús se aplicarán a los viajes como en las rutas de autobuses regulares.

Procedimientos de disciplina en el autobús

Por seguridad de todos los pasajeros en el autobús escolar, los estudiantes se les han dado un conjunto de reglas a seguir. Si un estudiante rompe estas reglas, serán reportados a la oficina del director. El estudiante puede esperar que el director siga este procedimiento en la disciplina del estudiante. El conductor está a cargo del autobús y tiene la autoridad para asignar asientos en cualquier momento durante el año.

- Primera infracción: Periodo condicional o 1-3 días de suspensión
- Segunda infracción: 3-5 días de suspensión
- Tercera infracción: suspensión 5-10 días
- Cuarta infracción: Suspensión por un semestre o hasta un año

Si cualquier infracción está relacionada a la falta de respeto hacia el conductor (peleas, uso de profanidades y otros actos similares que son peligrosos para los demás pasajeros), el castigo puede ser la suspensión de todos los autobuses durante al menos una semana para la primera infracción. Los pasos mencionados con anterioridad podrían ser omitidos debido a la

severidad del incidente por la discreción del director.

Cualquier persona de 17 años de edad o más, que interrumpe intencionalmente, impide o interfiere con el transporte legal de los niños a la escuela o actividades patrocinadas por una escuela en un vehículo de propiedad y/o utilizados por un condado o distrito escolar independiente será culpable de un delito menor grave, será castigado con una multa que no exceda de \$ 200.00. (Acta 1983, 68th Leg, p. 4500, ch. 729, s 2 ,. 29 de agosto de 1983.)

Cambio de autobús / abordaje tardío

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y la necesidad de que cada autobús llegue a tiempo a otras escuelas, No se les permitirá a los estudiantes abordar un autobús después de este empiece a salir de la escuela. Habrá teléfonos disponibles para los estudiantes para llamar a casa si pierden el autobús. Un estudiante no se le permitirá bajar del autobús después de subir hasta alcanzar su parada programada.

VIAJE – PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a viajar en el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción a este requisito en las siguientes circunstancias: 1) El padre solicita personalmente que se le permita al estudiante ir con otro padre; o 2) En el día antes del viaje programado, el padre presenta una solicitud por escrito para que el estudiante se le permitida viajar con un adulto designado por el padre.

VIDEO GRABACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Por razones de seguridad, equipos de grabación de video/audio serán utilizados para monitorear el comportamiento de los estudiantes en autobuses y en los edificios académicos y pasillos. No se les dirá a los estudiantes dónde o cuándo se están utilizando estos equipos. Estas grabaciones o registros no están autorizados para ser visto por los padres o cualquier persona fuera de los miembros del personal.

A petición de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal, o un miembro de la junta directiva, la ley estatal requiere que el distrito ponga equipos de vídeo y grabación de audio en un aula en la que el estudiante pasa por lo menos el 50 por ciento de su día de instrucción, se hace referencia en la ley como una clase autónoma. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula deben ser también los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de vídeo en un aula o en otro lugar en el que su hijo reciba servicios de educación especial, el distrito le dará aviso. Por favor, hable directamente con el director para más información o para solicitar la instalación y conocer el funcionamiento de este equipo.

Los directores revisarán las cintas rutinariamente y documentaran la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

VISITANTES DE LA ESCUELA

Visitantes en general

Padres/tutores son bienvenidos en las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero ir a la oficina de recepción en la entrada de la escuela. Se permite visitas cuando no interfieran con el ambiente de instrucción de la escuela. Cada visitante debe traer su licencia de conducir válida como medidas de seguridad. Visitantes durante la hora del almuerzo son permitidos con la aprobación del director de y/o la oficina del asistente del director.

Las visitas a los salones de clase durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y siempre que la duración o frecuencia no interfiere con la instrucción o no interrumpen el ambiente normal de la escuela.

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

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

En el día de carrera en la escuela secundaria, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, prospectos empleadores y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

SECCIÓN IV: GLOSARIO

ACT: se refiere a una de las dos pruebas de ingreso al colegio o universidad de uso más frecuente: Prueba de Admisión a Universidad Americana. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ARD: es el comité de admisión, revisión y despido convocado para cada estudiante que es identificado que necesita de una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. Los padres del estudiante son parte del comité.

Código de Conducta del Estudiante: desarrollado con el asesoramiento del comité del distrito y adoptado por la Junta Directiva, identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser removido de la clase o escuela. También establece las condiciones que autorizan o requieren al director u otro administrador de colocar al estudiante en un programa de educación alternativo. En él se dan a conocer las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión, y establece si la autodefensa es una consideración en la suspensión, colocación en DAEP, o la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también se ocupa de aviso a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones de un estudiante.

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 de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la Junta directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido por las ausencias.

DAEP: representa un programa de educación alternativo, una asignación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta del Estudiante. El programa DAEP es separado de los estudiantes no asignados al programa. Se centrará en las artes del lenguaje Inglés, matemáticas, ciencias, historia y autodisciplina, y proveerá a las necesidades educativas y de comportamiento de los estudiantes, así como la supervisión y el asesoramiento.

EOC: es la abreviatura de exámenes de fin curso. Es requerida de todo estudiante entrando al 9º grado en el año 2018-2019, tomen estos exámenes. Actualmente se requiere en 5 áreas principales:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia De Estados Unidos

FERPA: se refiere a la Ley Federal de Derechos de Privacidad Familiar Educativos y que otorga información específica, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información del directorio. Esto permite que el distrito puede revelar información apropiadamente designada “Información de directorio” de los registros de educación de un niño sin el consentimiento por escrito de los padres. “La información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se otorgan a terceros. Esta información del directorio se dará a conocer a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Una ley federal, conocida como los Derechos Educativos y de Privacidad, o FERPA, permite a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Para los propósitos de los archivos del estudiante, un estudiante “elegible” es uno que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación superior.

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días después del día que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una modificación de un estudiante grabar el padre o estudiante elegible cree que es inexacta, engañosa o en violación de la ley FERPA.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de la escuela revela información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. sobre las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante. Funcionarios de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, tales como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, los diagnosticadores, y personal de apoyo; (Incluyendo el personal de salud del distrito o personal médico); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio institucional o función en particular (por ejemplo, un proveedor de abogado, consultor, de otro fabricante que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos, o voluntario); un padre o estudiante sirviendo en un comité de la escuela; o un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. “Interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; la compilación de datos estadísticos; revisar un

expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo de la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.

- A los representantes autorizados de los diferentes agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para juveniles, la Contraloría General de Estados Unidos, la oficina del Procurador General de los Estados Unidos, la secretaria de Estado de Educación, TEA, la oficina de la secretaria estatal de agricultura, y trabajadores sociales u otros representantes de bienestar infantil de los Servicios de Protección Infantil (CPS), en algunos casos.
- A individuos o entidades que gozan de acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- En relación con la ayuda financiera a la que un estudiante ha solicitado o que haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas; administrar los programas de ayuda al estudiante; o mejorar la instrucción.
- Para apropiarse de los funcionarios en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información que ha designado como información del directorio [ver Oponiéndose a la divulgación de información del directorio en la página ____ de oportunidades para prohibir esta revelación].
- La divulgación de información personal identificable a cualquier otra persona o agencia (como un futuro empleador o una aplicación de beca) ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

IEP: es el registro escrito del Programa de Educación Individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, objetivos a corto plazo; servicios de educación especial y relacionados y ayudas y servicios suplementarios, y modificaciones del programa o apoyo para el personal escolar; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; modificaciones a las pruebas del estado o distrito, etc.

Instrucción acelerada: es un programa suplementario intensivo diseñado para atender las necesidades de un estudiante en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado.

ISS: se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un programa de educación alternativa (DAEP), ISS remueve al estudiante de la clase regular.

NCLBA: Es la ley federal de No Child Left Behind Act del 2001, que junto con otros requisitos

da la oportunidad a los padres de recibir información y oportunidades de “aceptación” para que sus estudiantes salgan de ciertas actividades o encuestas en las escuelas.

Plan de Graduación Personal (PGP): es un nuevo requisito estatal para cualquier estudiante en la escuela media o superior que falla una sección en una prueba de evaluación obligatoria del estado o está determinado por el distrito como que es probable que no obtendrá un diploma de la escuela antes del quinto año escolar después del que empiece el grado 9.

Pruebas de evaluación alternativa: Desarrolladas por el estado, se pueden dar a los estudiantes de educación especial y estudiantes identificados como de aptitud limitada en Inglés.

Pruebas estatales obligatorias: son requeridas de los estudiantes en ciertos grados y en materias específicas. El desempeño exitoso es una condición de promoción y los exámenes de nivel de salida del grado 11 es una condición de graduación. Los estudiantes tienen varias oportunidades para tomar las pruebas.

SAT: se refiere a la segunda de las dos pruebas de ingreso al colegio o universidad de uso más frecuente: la Prueba de Aptitud Académica. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, lo que requiere que las escuelas proporcionen iguales oportunidades para servicios, programas y participación en actividades. A menos que el estudiante este determinado por un comité de ARD para ser elegible para servicios de educación especial, se proporcionarán servicios educativos regulares apropiados.

TAKS: es la abreviatura del examen de Evaluación de Conocimientos y Habilidades del Estado de Texas (por sus siglas en inglés) que es dado actualmente a los estudiantes en ciertos niveles de grado y materia en los grados 10 y 11. TAKS ha sido eliminado por TEA y ha sido sustituido por EOC.

UIL: se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa actividades extracurriculares académicas, deportivas y concursos de música.

SECCIÓN V: Horarios y Calendarios

Horario Regular

1^{er} periodo 8:10-9:00 (50 minutos)
 2^{do} periodo 9:05-9:55 (50 minutos)
 3^{er} periodo 10:00-10:50 (50 minutos)
 Cuarto periodo 10:55-11:45 (50 minutos)
 1^{er} Almuerzo 11: 45-12: 20 (35 minutos) 5^{to} periodo de 12: 25-1: 15 (50 minutos)
 5^{to} periodo de 11: 50-12: 40 (50 minutos) 2^{do} Almuerzo 12: 40-1: 15 (35 minutos)
 6^{to} periodo 1:20-2:10 (50 minutos)
 7^{mo} periodo 2:15-3:00 (45 minutos)
 8^{vo} periodo 3:05-3:50 (45 minutos)

Horario de Reunión Pep

1^{er} periodo 8:10-8: 55
 2^{do} periodo 9:00-9: 45
 3^{er} periodo 9:50-10: 35
 4^{to} periodo 10:40-11: 25
 1^{er} Almuerzo 11: 25-12:00 / 5^{to} periodo 12: 05-12:50
 5^{to} periodo 11:30-12:15 / 2^{do} Almuerzo 12:15-12:50
 6^{to} periodo 12:55-1: 40
 7^{mo} periodo 1:45-2: 30
 8^{vo} periodo 2:35-3: 10
 Reunión de Pep 3:15-3:50

Horario de Salida Temprana

1^{er} periodo 8:10-8:40
 2^{do} periodo 8:45-9:10
 3^{er} periodo 9:15-9:40
 4^{to} periodo 9: 5-10:10
 5^{to} periodo 10:15-10:40
 6^{to} periodo 10:45-11:10
 7^{mo} periodo 11:15-11:40
 8^{vo} periodo 11:45-12:10
 Almuerzo 12:10-1:00

Horario de Inicio Tarde

1^{er} periodo 10:00-10:35
 2^{do} periodo 10:40-11:15
 3^{er} periodo 11:20-11:55
 4^{to} periodo 12:00-12:35
 1^{er} Almuerzo 12:35-1:10 / 5^{to} periodo 1:15-1:55
 5^{to} periodo 12:40-1:15 / 2^{do} Almuerzo 1:15-1:55
 6^{to} periodo 2:00-2:35
 7^{mo} periodo 2:40-3:15
 8^{vo} periodo 3:20-3:50

CARTAS

Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona mencionada abajo para aprender sobre la remisión de la educación general del distrito o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular deben ser considerados para tutoría, programas compensatorios y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días laborables siguientes a la fecha de que el distrito reciba el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe al padre.

Si el distrito determina que no es necesaria la evaluación, el distrito proporcionará al padre una notificación escrita que explique por qué no se evaluará al niño. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos si no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre cómo obtener una copia del Aviso de Procedimientos de Protección -

Derechos de Padres de Estudiantes con Discapacidades.

La persona designada para contactar con respecto a opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es:

Persona de contacto: **Sra. Marilyn Logan, Directora**
Servicios Compartidos del Condado de Titus
Número de contacto: **903-575-2079**

Situaciones de desastre o emergencia

7/18/16

Estimados padres:

Queremos informarles de que las escuelas han hecho preparaciones para responder efectivamente en una situación de emergencia o de desastre en el área de Mount Pleasant mientras que los estudiantes están en la escuela. En caso de que haya un desastre mayor durante las horas escolares, el personal escolar cuidará de su niño o niña. El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant ha establecido un plan de operación en una emergencia que se usará para responder a una catástrofe mayor.

Su cooperación es muy importante en caso de alguna emergencia. Entonces por favor lean y entiendan las siguientes responsabilidades que ustedes como padres, tutores, o si están encargados de cuidar niños, tendrán que llevar a cabo.

1. No llame a la escuela. Las líneas telefónicas se necesitarán para hacer llamadas de emergencia.
2. En el caso de una emergencia seria, los estudiantes se quedarán en la escuela hasta que un adulto responsable y conocido los recoja. El nombre de este adulto tiene que estar escrito en la forma de emergencia en la lista de adultos que pueden recoger a su niño o niña. Los padres completan esta forma al principio del año en cada escuela. Por favor asegúrese de satisfacer las siguientes normas al escoger el adulto que tenga permiso de recoger a su niño o niña de la escuela:
 - Él o ella es de 18 años o mayor.
 - Él o ella está en casa durante el día.
 - Él o ella puede caminar a la escuela si es necesario.
 - Él o ella conoce a su niño o niña.
 - Él o ella puede llevar a cabo esta responsabilidad y está dispuesto(a).
3. Sintonice su estación de radio o de televisión para anuncios de emergencia. Si los estudiantes permanecen en la escuela, se notificarán a las estaciones de radio y de televisión. La información también se encontrará en el sitio de red del Distrito Escolar de Mt. Pleasant, www.mpisd.net, si hay electricidad. Llame a la dirección central del distrito para más información acerca del funcionamiento escolar diario.
4. Inculque a su niño o niña la necesidad de seguir las instrucciones del personal escolar en casos de emergencia.

Los estudiantes se entregaran sólo a los padres o a las personas escritas en la forma de emergencia del distrito escolar. Durante emergencias graves, los estudiantes se despedirán por la salida designada como las *Puertas de Reunión*. Esté atento por el signo al frente del edificio que señala las *Puertas de Reunión*. Es importante que los padres se familiaricen con

el Plan escolar de emergencia en caso de desastre y que tengan paciencia y sean comprensivos del procedimiento de entregarles a los estudiantes. Por favor dele instrucciones a su niño o niña que se quede en la escuela hasta que usted o el adulto indicado venga por él o ella. En caso de que el servicio telefónico se rompa, por favor anote en la forma de emergencia la información para una persona fuera del estado ya que llamadas fuera del área se podrán hacer aunque no se podrán recibir.

La decisión de mantener a los estudiantes en la escuela se basará en si las calles en el área están abiertas o no. Si esto ocurre, las estaciones de radio y de televisión lo notificarán. En caso de que ocurra un desastre natural cuando los estudiantes vayan en camión, el chofer pedirá ayuda por radio portátil al personal escolar o del distrito. No se recogerán los niños que estén en casa esperando el camión (si los caminos están inaccesibles) y esos niños continuarán siendo la responsabilidad del padre o tutor. En el caso de que suceda un desastre natural por la tarde, el chofer hará todo lo posible de llevar a los estudiantes a sus casas. En caso de que los caminos estén inaccesibles por la mañana, el chofer llevará a los estudiantes a la escuela más cercana y esa escuela se comunicará con la escuela del estudiante acerca de donde se encuentra el estudiante.

En caso de un derrame de material peligroso (derrame de químicas) cerca de la escuela, el procedimiento de *Refugio en su propio lugar* se iniciará para proveer protección ahí mismo. Todos los estudiantes y el personal abandonarán el parque de recreo y los terrenos de afuera y se irán a sus salones donde se hará todo lo posible para prevenir que el aire de afuera no entre a los salones durante la emergencia. Tableros que digan “Refugio en su propio lugar” se colocarán en las ventanas de los salones o afuera de las puertas del salón durante la práctica o durante la emergencia. Los estudiantes que lleguen a la escuela durante una práctica o durante la emergencia deberán ir a la oficina de la escuela o al área indicada de antemano porque los salones estarán aislados. Cuando se haya calmado o resuelto la situación peligrosa, se dará la señal de que el peligro ha pasado.

Por favor discuta estos asuntos con su familia inmediata. Hacer planes con anticipación reduce las inquietudes durante una emergencia.

Sinceramente,

El Director de MPHS de Dustin Cook

Programa de Educación de Paternidad
Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant

Cristen Wilson,
Coordinadora
2110 N. Edwards
Mount Pleasant, TX 75456
(903) 575-2081 ext. 1518

Asistencia:

- Reglamento escolar
- Estudiante debe planear citas para después de la escuela, vacaciones escolares, o sábado, si es posible
- Estudiantes sólo deben de faltar las clases necesarias para la cita (no todo el día).
- Estudiantes deben de regresar a la escuela con el formulario de verificación firmada por el personal de la agencia.
- Formularios de verificación deben de ser llevados a la oficina para una nota de admisión. El personal de la oficina debe de hacer una copia para los archivos de la oficina y colocar el original en el buzón de la señora Wilson.
- Días perdidos deben ser revisados con el principal del nivel de grado después de 5 ausencias.
- LOS ESTUDIANTE DEBEN DE REPORTAR CADA AUSENCIA A LA SRA. WILSON (CORREO DE VOZ) Y DAR LA RAZÓN DE LA AUSENCIA.
- La señora Wilson puede verificar cada ausencia.
- El estudiante debe asistir a la escuela los sábados si es necesario para obtener créditos de clase. Beneficios de guardería serán negados para el próximo semestre si se recibe una calificación de N/G por razones de ausencias excesivas.

Actitud:

- Asistencia: reglamento escolar aprobado por la junta directiva y la administración. Se espera que siga este reglamento. Es necesario que tomes la decisión de seguir este reglamento y no habrá problemas.
- Guardería: El niño debe de ir a la guardería todos los días a menos de que este enfermo. Si el niño no está en la guardería, la mamá debe de llamar a la guardería y a la señora Wilson (correo de voz) cada día que el niño estará ausente. Si el niño está ausente de la guardería por razones distintas a enfermedad, el estudiante será responsable de los gastos de guardería.

Transporte:

- El autobús escolar tocara la bocina SOLO dos veces y debes de estar en camino o dar una indicación de que estas listo o el camión te dejara.
- TODOS los estudiantes ayudarán a limpiar los asientos de seguridad cada semana.
- TODOS los estudiantes son responsables de mantener limpio el autobús. Los estudiantes serán llevados a la guardería, la escuela y su casa.

Instrucción a domicilio:

- **Política escolar:** El estudiante será colocado en la instrucción a domicilio en el día de la fecha de parto a menos que la Sra. Wilson ha recibido documentación del médico apropiado. La documentación DEBE indicar la condición médica de emergencia que requiera reposo en cama. Instrucción a domicilio comenzará la fecha que la documentación apropiada fue recibida por la Sra. Wilson, todos los demás días serán ausencias. El estudiante regresará a la escuela cuatro semanas después del nacimiento del bebé a menos que las circunstancias médicas y médico verifica con una declaración médica por escrito con una razón válida para continuar la instrucción a domicilio.
- Cada estudiante es responsable de tener todos los libros y materiales necesarios en el hogar para la instrucción a domicilio. Si la instrucción a domicilio es una situación de emergencia, se debe enviar a un miembro de la familia para obtener estos libros. (Esta es su responsabilidad.)
- La instrucción a domicilio establecerá un período de tiempo para su instrucción cada día. Es su responsabilidad estar allí durante ese periodo de tiempo. Si usted tiene un conflicto debe hacer arreglos con el instructor antes de la hora de la instrucción. Si usted no está allí dentro del marco de tiempo, esto será una ausencia en la oficina de asistencia. Esta ausencia se contará cada período y tendrá que hacerse en la escuela los sábados.

Disciplina:

- Todos los estudiantes deben abstenerse de pelear verbalmente o físicamente, la penalidad es demasiado costoso.