MANUAL DE ESCUELA PRIMARIA 2023-2024

© 2020 by Texas Association of School Boards, Inc. All rights reserved.
This material may be reproduced for use solely by and within the member school district for noncommercial purposes.

Manual del Estudiante de Primaria de Mount Pleasant ISD

Año Escolar 2023–24

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el plantel de su hijo.

Jonathan Cárdenas-Escuela Primaria Vivian Fowler-903-575-2070

Amanda Jones-Escuela Primaria E.C. Brice-903-575-2057

Karen Williams-Escuela Primaria Frances Corprew-903-575-2050

Jeannie Pat Jaggers-Escuela Primaria Annie Sims-903-575-2062

Prefacio

Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del estudiante de *MPISD* es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección I: Los derechos de los padres lo ayudarán a responder a los problemas relacionados con la escuela con respecto al plan de estudios y el entorno escolar.

Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, se divide por edad y/o nivel de grado.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la junta que tiene como objetivo promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual del estudiante **no** pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil de MPISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.mpisd.net. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba en un lugar destacado o esté disponible para su revisión en cada plantel.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en el Edificio de Administración del MPISD o en cada plantel escolar.

El Manual del estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, es posible que se adopten y revisen las políticas durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes. No

representa, ni tiene la intención de representar un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el plantel de su hijo. Una copia impresa del Código de Conducta o Manual del Estudiante puede ser solicitada en el plantel de su hijo.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, y una copia no oficial está disponible en https://pol.tasb.org/Home/Index/1133.

El manual de políticas incluye:

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

Para preguntas sobre el material de este manual, por favor contactar a:

Dustin Cook

P.O. Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

gcook@mpisd.net

(903) 434-8504

Complete y devuelva al plantel del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al inscribirse):

- [Formulario de reconocimiento **o** reconocimiento de distribución electrónica del manual del estudiante],
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante,
- La objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento / exclusión voluntaria.

[Ver **Objetar la divulgación de información del directorio** en la página 13 y el **consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales** en la página 15 para más información].

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar su consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y en el sitio web del distrito.

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el *plantel de su hijo*.

Sección I: Derechos de los Padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como lo especifica la ley estatal.

Derechos de consentimiento, exclusión, y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación para una intervención para un estudiante con señales de advertencia temprana de problemas de salud mental o abuso de sustancias o que ha sido identificado como en riesgo de intentar suicidarse. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y una posible necesidad de intervención y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El enlace de salud mental, Justin Chambers, puede ser contactado en jchambers@mpisd.net y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del plantel, y acceso alojamiento disponible para estudiantes proporcionado en el plantel.

Nota: Es posible que se requiera legalmente una evaluación según las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para las investigaciones e informes de abuso infantil.

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

Maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del plantel como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información del estudiante identificable personalmente. El trabajo del estudiante incluye:

- Obras de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Grabaciones de videos originales o voz, y
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito

(como el sitio web de un plantel o salón de clases) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo ha permitido la ley

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

- Se usará para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad co-curricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela,
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Por favor note que padres o visitas a un salón de clase, ambos virtuales o en persona, no pueden hacer grabaciones de video o audio o tomar fotografías u otras imagines sin autorización del maestro u otro oficial administrativo de la escuela.

Prohibir el uso de castigos corporales

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

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si el padre del estudiante presenta una declaración escrita y firmada que prohíbe su uso.

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

Nota:

- El personal del distrito puede usar métodos de disciplina distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo la custodia temporal o permanente del estado (a través de un hogar de crianza, cuidado por parientes u otros arreglos), no se administrará el castigo corporal, incluso cuando el cuidador o el trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada. prohibiendo su uso.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, la tarea y los exámenes. Un padre es bienvenido a esta página.

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

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

Objetar la divulgación de información del directorio

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

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

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

Información de directorio será divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Ver **Aviso sobre la información**

del directorio y la Respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, incluido en el paquete de formularios].

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

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio, una para propósitos patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: artículos de noticias, comunicados de prensa, sitios web del distrito, Facebook, Twitter y otros sitios de redes sociales del distrito. Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos propósitos.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: dirección, número de teléfono, nombre del estudiante. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

Nota: Revise **inspección y uso autorizados de los expedientes del estudiante**

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales

No se requerirá que un estudiante participe sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación, financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE. UU., Que se refiera a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar o recibir asistencia financiera bajo un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente que se use en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para obtener más información, consulte la política EF (LEGAL).]

"Optar por no participar" en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) requiere que se notifique a los padres cuando una encuesta no es financiada por el Departamento de Educación de EE. UU.

Un padre tiene derecho a denegar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada mencionada anteriormente, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el propósito de comercializar, vender o divulgar de otra manera esa información.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación, y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

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

El ED brinda amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-enmendment-ppra-general-guidance), incluido un Formulario de queja de PPRA (https:// studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

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

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

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

Según la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

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

[Ver política EHBK (LEGAL).]

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

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

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio luego de la recitación de los juramentos.

[Ver **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio**]

Creencias religiosas o morales

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

La remoción no puede usarse para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación y de nivel de grado según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado en base a:

- Observaciones informales,
- Datos evaluativos como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que se evite en la medida de lo posible la remoción de otra instrucción.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, sin el permiso de los padres, los distritos tienen prohibido sacar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 durante un período de informe deben asistir a los servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, consulte las políticas EC y EHBC y comuníquese con el maestro del estudiante.]

Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales del plan de estudios y los registros / políticas del distrito

Materiales de instrucción

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se haya impartido en persona, virtualmente o de forma remota. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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

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

Revisión del Distrito de Materiales de Instrucción

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

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

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

Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre sin custodia

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso por escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria. (DAEP) o expulsión. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, estatal y distrital

De acuerdo con la Ley Every Student Succeeds (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

Expedientes de estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

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

- Registros de asistencia,
- Resultados de las pruebas,
- Calificaciones,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud e inmunización,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño, y
- Materiales didácticos y pruebas utilizados en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los expedientes de los estudiantes

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

Para propósitos de registros de estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o mayor o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objetar la divulgación de información del directorio** en la página 13, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y

- Presentar una queja **(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint)** ante el Departamento de Educación de los EE. UU. En relación con las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. La oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., S.W.
Washington, DC 20202

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

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

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

La inspección y divulgación de los registros del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, ya sea casado, separado o divorciado – a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que cancele los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante.

La ley federal requiere que el estudiante controle los registros tan pronto como el estudiante:

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

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y, bajo circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;

- Compilación de datos estadísticos;
- Revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Cuando los funcionarios del distrito tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían:

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

El "interés educativo legítimo" en los registros 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; recopilación de datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigando o evaluando programas.

FERPA también permite la divulgación de cierta información de identificaron sin autorización escrita cuando:

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los EE. UU., La oficina del Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU., La Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. Y los Servicios de Protección Infantil (CPS) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.

- A otra escuela, distrito / sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A organismos acreditadores para el desempeño de funciones acreditadoras.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga detalles designados de información de directorio. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio**

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

El superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han graduado o retirado.

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

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

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

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente matriculados o no matriculados en:

Judd Marshall-

Superintendente

2230 North Edwards Mt. Pleasant, TX

903-575-2000

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

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro solo puede cambiarse si, según lo determinado por la junta de fideicomisarios, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Vea Finalidad de calificaciones en FNG (LEGAL), **Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias** en la página 81, y **Quejas y preocupaciones**

La política de registros de estudiantes del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.mpisd.net

Nota: El derecho de acceso de los padres o del estudiante elegible a los registros del estudiante y copias de los mismos no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

Calificaciones profesionales de maestros y personal

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

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

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

Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares da derecho a los niños de familias militares a tener flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, que incluyen:

- Requisitos de inmunización;
- Colocación a nivel de grado, curso o programa educativo;

- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

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

- Llamado al servicio activo,
- De licencia, o
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.
- El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no más tarde del día 30 después del regreso de los padres del despliegue.

Información adicional puede ser encontrada Military Family Resources at the Texas Education Agency (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military- family-resources).

Papel de los padres en determinar asignaciones de escuela y salón

Hermanos de nacimiento múltiple

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

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Vea la política FDB (LEGAL).]

Transferencias / asignaciones de seguridad

Un padre puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o plantel si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.
- Consultar con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo se ha involucrado en la intimidación y la junta ha decidido transferir al niño a otro salón de clases o plantel.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro plantel.

[Ver **Intimidación** y políticas FDB y FFI.]

El distrito aceptará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Ver política FDE.]

La junta directiva honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor.

Uso de un animal de servicio / asistencia por parte del estudiante

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

Un estudiante en la curaduría del estado (cuidado de crianza)

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

El distrito otorgará crédito de curso parcial por semestre cuando el estudiante solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

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

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito hará lo siguiente:

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito hará lo siguiente:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al plantel;
- Ayudar a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;

- Identificar si el estudiante es un candidato para un puesto en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las tarifas del examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.
- Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con el enlace de crianza temporal del distrito:
- Shirley Peterson
- Foster Care Liaison
- PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456
- speterson@mpisd.net
- (903) 575-2000

[Para más información, ver **Crédito por examen para avance/aceleración, Crédito de curso** y **Un estudiante en cuidado de crianza temporal** en la página 67.]

Un estudiante sin hogar

Un estudiante sin hogar se les brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Prueba de requisitos de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

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

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

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

Shelley Derrick

Homeless Education Liaison

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

sderrick@mpisd.net

(903) 575-2000

[Para más información, ver **Crédito por examen para avance/aceleración, crédito de curso** y **estudiantes sin hogar** en la página 67.]

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

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

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o derivación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

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

Referencias de educación especial

Si un padre **solicita por escrito** una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar a los padres un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito accede a evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

Hay **una excepción** al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

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

Persona de contacto para referencias de educación especial

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

Justin Chambers

Special Education Supervisor

jchambers@mpisd.net

(903)575-2000.

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes,
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

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

Tracie Johnson

504 Coordinator

tjohnson@mpisd.net

903-575-2040

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

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process
- Partners Resource Network
- Special Education Information Center
- Texas Project First

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe ayuda por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo plantel, si el nivel de grado del estudiante transferido es ofrecido en ese plantel.

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Ver política FDB (LOCAL).]

Un estudiante que habla un idioma principal que no es el inglés

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado. [Ver **Aprendiz de inglés** y **Programas especiales**.]

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

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

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

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

[Ver política FB.]

[Ver **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** para más información.]

Sección II:
Otra información importante para padres y estudiantes

Los temas de esta sección del Manual del estudiante contienen información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas que se tratan en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también están organizados para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema en función de la edad o el nivel de grado del estudiante. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, comuníquese con el plantel de su hijo.

Ausencias / Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por el maestro, para construir el aprendizaje de cada día sobre el del día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata sobre la presencia requerida de niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, la asistencia obligatoria, la otra sobre cómo la asistencia de un estudiante afecto la concesión de la calificación final o crédito del curso de un estudiante, son de especial interés para los estudiantes y los padres. Se discuten a continuación.

Asistencia Obligatoria

Pre kínder y Kindergarten

Los estudiantes matriculados en kindergarten deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que permanezcan matriculados.

Entre los 6 y 18 años

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

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

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y/o materia aplicable.

Mayores de 19 años

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si 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 propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse una entrada sin autorización. [Ver política FEA.]

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;
- Comparecencias requeridas ante la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista, si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Se debe enviar una nota del proveedor de atención médica a la llegada o regreso del estudiante al plantel;
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado
    - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
    - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar

Como se enumera en la Sección I en **Hijos de familias militares**, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que haya sido llamado a trabajar, esté de licencia o haya regresado de inmediato de ciertas implementaciones.

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de tele salud. Los estudiantes que estén físicamente en el plantel no podrán participar en tele salud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de tele salud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. Para más información, ver **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.**

Niveles de grado secundarios

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

[Ver **Verificación de asistencia a la licencia de conducir** en la página 29.]

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

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recuperar cualquier trabajo perdido.

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

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días durante el penúltimo año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera el trabajo perdido.
- El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el fin de hacer sonar "Taps" en un funeral de honor militar para un veterano fallecido.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grados

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado; o de las tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y / o modificaciones al programa de educación individualizado del estudiante o Plan de la Sección 504, según corresponda.

Entre los 6 y 18 años

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

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es:

Dustin Cook

Director of Student Services

PO Box 1117

Mt. Pleasasnt, Tx 75456

gcook@mpisd.net

(903) 434-8504

Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o con cualquier otro administrador del plantel.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres de un estudiante si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una queja contra el padre en la corte si el estudiante se ausenta sin excusa de la escuela durante diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias injustificadas en diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Ver políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL).]

Mayores de 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, el distrito enviará al estudiante una carta como lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas. en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para crédito o calificación final
(Kínder al Grado 12)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante de jardín de infantes hasta el grado 12 debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos al 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase puede recibir crédito o una calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos. requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento judicial penal o juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final para la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final perdida debido a ausencias. [Ver política FEC.]

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se deben considerar para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG (LOCAL).

La cantidad real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es para un semestre completo o para un año completo.

Tiempo oficial de toma de asistencia
(Todos los niveles de grados)

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a la TEA que refleje la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días a las 10:00 a.m., que es durante la segunda hora de instrucción como lo requiere la regla estatal.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, incluso en el horario oficial de asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia
(Todos los niveles de grados)

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero el distrito se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

El plantel documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada.

Nota: A menos que la ausencia sea por una razón permitida por la ley según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

Excusas médicas después de una ausencia por enfermedad
(Todos los niveles de grados)

Dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se considerará que infringe las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela para determinar si la ausencia o las ausencias serán justificadas o injustificadas.

[Ver política FEC (LOCAL).]

Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los

padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal
(Todos los niveles de grados)

Mount Pleasant ISD y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. 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 Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Un Informe Escolar (SRC) para cada plantel del distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.mpisd.net. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en TEA Performance Reporting Division y TEA homepage.

Acosamiento/Intimidación
El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de un clima escolar respetuoso; alentando la denuncia de incidentes de intimidación, incluyendo denuncias anónimas; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante;

- Es lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- Es una vulneración de los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye acoso ciberacoso. La ley estatal define el acoso cibernético como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una red social. aplicación de medios, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a:

- Intimidación que ocurre en o se entrega a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Intimidación que ocurre en un autobús escolar o vehículo de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- El acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso escolar o ha sido testigo de acoso escolar de otro estudiante, es importante que el estudiante o los padres notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará cualquier alegación de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en el acoso escolar. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante el uso de la aplicación / sitio web de Alertas Anónimas del distrito. Puede encontrar un enlace a Alertas anónimas en www.mpisd.net.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación. Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, decidir transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en acoso escolar a otro salón de clases en el plantel. En consulta con el padre del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases o plantel dentro del distrito. [Ver **transferencias / asignaciones de seguridad**

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con la denuncia de acusaciones de intimidación también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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

[Ver **Transferencias / Asignaciones de seguridad, Discriminación, Acoso y Represalias, Novatadas**, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoramiento del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del plantel.]

Celebraciones

Aunque no se prohíbe que un padre o abuelo proporcione alimentos para una función designada por la escuela o para los niños en el aula del niño o nieto para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer comida en esta circunstancia. Los alimentos deben estar pre-envasados. Si va a enviar comida para un evento, debe entregarla en la oficina. El personal de la escuela entregará la comida al salón de clases al final del día en un esfuerzo por minimizar las interrupciones en la instrucción. Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucrarán comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página 50.]

Abuso sexual infantil, trata sexual y otros malos tratos a niños
(Todos los niveles de grados)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico sexual y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en *www.mpisd.net*

Señales de advertencia de abuso sexual
(Todos los niveles de grados)

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un

niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

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

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

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. [Ver **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)** en la página y **Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual**]

Señales de advertencia de tráfico sexual
(Todos los niveles de grados)

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fugas;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;

- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen:

- Que no le paguen, que le paguen muy poco o que le paguen solo a través de propinas
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante
- Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo
- [Consulte Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual].

Informar y responder al abuso sexual, la trata sexual y otros malos tratos de niños (Todos los niveles de grados)

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado sexualmente o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar la sospecha de abuso o negligencia a las fuerzas del orden o al Servicio de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual, trata o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual y tráfico sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo a usted

Padres, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. [Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, ver Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County.]

Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia se pueden realizar a:

La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en la internet Texas Abuse Hotline Website).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata sexual y otros malos tratos a niños (Todos los niveles de grados)

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico sexual y otros malos tratos a los niños:

- Child Welfare Information Gateway Factsheet
- KidsHealth, For Parents, Child Abuse
- Texas Association Against Sexual Assault, Resources
- Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team
- Human Trafficking of School-aged Children

Información de contacto de los padres

Los padres deben proporcionar información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con el encargado de registro del plantel.

Comunicaciones – automatizadas

De emergencias

El distrito se basará en la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir la salida anticipada o la apertura demorada debido al clima severo u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando haya cambiado un número de teléfono proporcionado previamente al distrito.

[Consulte **Seguridad** en la página 60 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Que no son emergencias

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, como su número de teléfono y dirección de correo electrónico, para que la escuela comunique elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si acepta recibir dicha información a

través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio en su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que la notificación oportuna de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 60 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes
(Todos los niveles de grados)

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio web del distrito en www.mpisd.net. Se puede obtener una copia de los formularios de quejas en la oficina del director o superintendente [o en el sitio web del distrito en www.mpisd.net.

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o el estudiante deben presentar un formulario de queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o el padre deben enviar el formulario de queja por escrito al director de la escuela. Si la inquietud no se resuelve, se debe enviar una solicitud de conferencia al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito dispone que la queja se presente a la junta de directiva.

Conducta
(Todos los niveles de grados)

Aplicabilidad de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del plantel, así como en los vehículos del distrito, y las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del plantel y del salón de clases. Durante cualquier período de instrucción durante los meses de verano, se aplicará el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante vigentes para el año inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos con el propósito de la instrucción de verano.

Coordinador de comportamiento del plantel

Por ley, cada plantel tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y administrar las consecuencias por cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de conducta del plantel está disponible en el sitio web del distrito en www.mpisd.net

Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo**Error! Bookmark not defined.**.

Interrupciones de las operaciones escolares

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran y pueden constituir un delito menor. Según lo identifica la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en propiedad del distrito o en propiedad pública que está dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clases incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante de, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por él.

Eventos Sociales

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes de que finalice el evento; cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento no será readmitida.

Comuníquese con el director de la escuela si está interesado en servir como acompañante en cualquier evento social de la escuela.

Consejería

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

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

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

Consejería académica

Niveles de grados Primaria e Intermedia / Secundaria

El consejero escolar está disponible para estudiantes y padres para hablar sobre la importancia de la educación postsecundaria y la mejor manera de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Ya sea en el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Consejería personal
(Todos los niveles de grados)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas tales como problemas de salud social, familiar, emocional o mental, o abuso de sustancias Como padre, si está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Ver **Prevención e intervención del abuso de sustancias** en la página 67, **Concienciación sobre el suicidio y apoyo para la salud mental** en la página 68 y **Abuso sexual infantil, tráfico sexual y otros malos tratos a niños y violencia en el noviazgo** en la página 29.]

Crédito por examen de avance / aceleración
Si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o área temática para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el año escolar 2022–23 se publicarán en las publicaciones correspondientes del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

Estudiantes en grados K–5

Comuníquese con el director de su hijo para obtener información sobre la aceleración.

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona
- Conducta amenazante, intimidante o humillante

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual
- Avances sexuales
- Bromas o conversaciones de carácter sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual

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

El acoso basado en el género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante, o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que haga un informe de buena fe sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participa en una investigación de presunta discriminación o acoso. Una persona que hace una afirmación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Procedimientos de notificación

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

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

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

Investigación del informe

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

Si una agencia de aplicación de la ley u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito demore su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la

conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta objeto de la queja no fue ilegal.

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

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

Discriminación

[Ver**, Discriminación, Acoso, y Represalia**.]

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grados)

Materiales escolares

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

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

Materiales no escolares

De estudiante

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

El superintendente ha designado la biblioteca o la oficina de la escuela como los lugares para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los puedan ver o recoger voluntariamente. [Vea la política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material que no sea de la escuela sin aprobación previa estará sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

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

De otros

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no se venderán, circularán, distribuirán ni publicarán en ningún distrito. instalaciones por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al superintendente para su revisión previa. El superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas en DGBA o GF.]

El superintendente ha designado la oficina de la escuela como el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo comunitario realizada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el currículo realizada de acuerdo con FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que las instalaciones escolares se utilizan como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

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

Vestuario y aseo personal
(Todos los niveles de grados)

El código de vestimenta del distrito está establecido para enseñar el aseo y la higiene, prevenir interrupciones y minimizar los peligros de seguridad.

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

El Distrito tiene el derecho en cualquier momento de requerir que un estudiante use una máscara.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos
(Todos los niveles de grados)

Posesión y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos móviles

Por motivos de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos móviles personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como netbooks, laptops, tabletas u otras computadoras portátiles.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director.

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

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante.

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

Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante.

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable por ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o se les puede animar a usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el plantel. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos

personales para uso educativo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas de uso aplicables (separado de este manual). Cuando los estudiantes no estén usando los dispositivos para propósitos educativos aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día escolar. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito con fines educativos se pueden entregar a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser informado a las autoridades. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo el Curso de prevención de sexting "Antes de enviar un mensaje de texto", un programa desarrollado por el estado que aborda el consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, la consecuencia puede elevarse al nivel de expulsión.

Estudiantes bilingües emergentes
(Todos los niveles de grados)

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

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página 89, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación. requisitos relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del plantel. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte **Transporte** en la página 69.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes que participan en actividades

deportivas de UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL en UIL Parent Information Manual; el entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a pedido. Para informar una queja de presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Ver UIL Texas para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.]

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia por participar en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Estándares de comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluidas las consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política de la junta se aplicarán además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Cuotas

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y vestuario personal de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación comprados voluntariamente, etc.
- Seguro médico y contra accidentes adquirido voluntariamente para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el distrito proporciona los uniformes.

- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
    - Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela.
    - Una tarifa que no exceda los $ 50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se les ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con los 90 requisito de porcentaje de asistencia. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

Se puede renunciar a cualquier tarifa o depósito requerido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer al director. [Para más información, ver política FP.]

Recaudación de fondos

Se puede permitir que los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres lleven a cabo campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Para obtener más información, consulte las políticas FJ y GE.]

Zona libre de pandillas

Ciertos delitos, incluidos los que involucran actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del plantel.

Acoso basado en el sexo de la persona

[Ver **Discriminación, Acoso, y Retaliación**.]

Pautas de calificación

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro de la clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para

cada período de calificaciones. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen para el cual el estudiante originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

Novatadas

Las novatadas se definen en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del plantel, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse con, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte adversamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas, u otras sustancias;
- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no lo informa al director o al superintendente.

Asuntos relacionados con la salud

Enfermedad del estudiante

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe quedarse fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos para suprimir la diarrea durante al menos 24 horas. Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

Un padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir el permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

También se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

Inmunizaciones
(Todos los niveles de grados)

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Puede acceder al formulario de exención de DSHS (https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services

Immunization Section, Mail Code 1946

P.O. Box 149347

Austin, Texas 78714-9347

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

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- El sarampión, las paperas y la rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- meningocócica

- Hepatitis A

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

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. UU. que indique que, en la opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o presenta un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana.

[Consulte los Requisitos de inmunización para escuelas e instalaciones de cuidado infantil de Texas del DSHS (https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

Piojos

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos de la cabeza se propagan a través del contacto de cabeza con cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

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

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

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS Managing Head Lice in School Settings and at Home (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y del sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Head Lice Information for Parents (https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html).

[Ver política FFAA.]

Medicamentos en la escuela
(Todos los niveles de grados)

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

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

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

- Medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera de la escuela o el director.

Ver también **Alergias de alimentos.**

Autoinyectores de epinefrina no asignados

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

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

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un plantel escolar.

El distrito se asegurará de que en cada plantel se capacite a una cantidad suficiente de personal escolar para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el plantel durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Medicamentos no asignados para problemas respiratorios

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados y capacitados administren un medicamento para la dificultad respiratoria en un plantel escolar o en un lugar o actividad relacionado con la escuela a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada plantel [personal escolar y/o voluntarios escolares] que estén capacitados para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con un -orden de delegación permanente específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Requisitos de actividad física

Escuelas Primarias

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de pre kínder de día completo a 5.º grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria, comuníquese con el director.

Restricción Temporal de Participación en Educación Física

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Evaluación de la condición física
(Grados 3–12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al director para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

Exámenes físicos / Exámenes de salud

Programa de Evaluación de la Columna Vertebral

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y los remite para que su médico les haga un seguimiento adecuado. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final

del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o comuníquese con el superintendente.

Preocupaciones especiales de salud

Meningitis Bacterial

Consulte el sitio web del distrito en www.mpisd.net para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** para más información]

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver política FFAF (LEGAL) para más información.]

Alergias de alimentos

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia de alimentos, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del plantel si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). El plan de gestión del distrito aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en www.mpisd.net.

El texto completo de "Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At-Risk for Anaphylaxis" puede ser encontrado en la pagina web de DSHS Allergies and Anaphylaxis.

[Ver política FFAF y **Celebraciones**]

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar o al inscribir al estudiante, o como tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de un trastorno convulsivo para el estudiante. Para más información, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Uso de tabaco y cigarrillos electrónicos está prohibido
(Todos los niveles de grados y todas las propiedades de la escuela)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Ver Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (Todos los niveles de grados)

Los padres y los estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos de la escuela y la comunidad:

- La directora de enfermeras del distrito, Lyndee Chappell, al 903-575-2040.
- Comuníquese con el plantel de su hijo para visitar a su consejero escolar.
- La autoridad local de salud mental, Justin Chambers, que puede ser contactado al 903-575-2000

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en www.mpisd.net.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB

- Bienestar y servicios de salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de cuidado: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libre de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de mejora del distrito comunicarse con:

Dustin Cook

Director of Student Services

gcook@mpisd.net

(903)434-8504

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)
(Todos los niveles de grados)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre SHAC del distrito está disponible en la oficina de administración del distrito.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en www. mpisd.net.

[Ver **Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana** en la página 4, **Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual**, y las políticas BDF y EHAA para más información.]

Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar

Mount Pleasant ISD se compromete a alentar a los estudiantes saludables y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Le recomendamos que se comunique con el director de su hijo si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Agencias del orden público
(Todos los niveles de grados)

Interrogación de un estudiante

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificara y registrara la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, hará esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estará presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

Estudiantes tomadas bajo custodia

Ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber tenido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.

- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un 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, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para tomar la 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 plantee lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a un oficial de la ley, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para más información, ver política FL(LEGAL).]

Salida del plantel
(Todos los niveles de grados)

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán sacados regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el plantel durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe ir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del plantel le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al plantel el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del plantel. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del plantel sin compañía, se debe presentar una nota proporcionada por el padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del plantel. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y registrarse a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del plantel sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de escuela primaria o secundaria salga solo.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Objetos perdidos y encontrados
(Todos los niveles de grados)

Una caja de recolección de "objetos perdidos y encontrados" se encuentra en la oficina del plantel. Si su hijo ha perdido un artículo, anímelo a revisar la caja de objetos perdidos y encontrados. El distrito desalienta a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El plantel se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por razones de ausencias
(Todos los niveles de grados)

Para cualquier clase perdida, 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 individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con expectativas limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver **Asistencia para crédito o calificación final**]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar pruebas y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación de DAEP

Niveles de grados primarios e intermedio / secundario

Trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)
(Todos los niveles de grados)

Finalización de trabajo de curso

Mientras un estudiante está en ISS o OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

Finalización de cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la

remoción del salón regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO(LEGAL).]

Declaración de no discriminación
(Todos los niveles de grados)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Mount Pleasant ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al brindar educación. servicios, actividades y programas, incluidos los programas de CTE, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

Mike Lide

Deputy Superintendent of Curriculum

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

mlide@mpisd.net

(903) 575-2000

Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Tracey Johnson

District 504 Coordinator

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

tjohnson@mpisd.net

(903) 575-2040

• Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

Judd Marshall

Superintendent

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

jmarshall@mpisd.net

(903) 575-2000

[Ver políticas FB, FFH, y GKD.]

Participación de los padres y la familia
(Todos los niveles de grados)

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. Su participación y compromiso en esta asociación puede incluir:

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero de la escuela o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página 35.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela.
- Convertirse en un voluntario de la escuela.

- Participar en las organizaciones de padres del plantel.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del plantel, ayudando en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la educación sobre la salud, la sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otras cuestiones de bienestar.
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Ver políticas BE y BED para más información.]

Juramentos a la Bandera y Minuto de Silencio
(Todos los niveles de grados)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los EE. UU. y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Ver **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y Texas** en la página 9.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con los demás ni los distraiga. Además, la ley estatal exige que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar normal en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[Ver política EC para más información.]

Oración
(Todos los niveles de grados)

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, requerirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido solo sobre la base del rendimiento académico o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del maestro

- Los grados
- Puntuaciones en evaluaciones con referencia a criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito

Niveles de grados primarios e intermedios / secundarios

Un estudiante será promovido solo sobre la base del rendimiento académico o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación con referencia a criterios o exigida por el estado, y cualquiera otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará al estudiante una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y despido (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 5 al 8 no logra un rendimiento satisfactorio después de las primeras administraciones de STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

Se notificará a los padres de un estudiante en el nivel de grado 3 o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en los exámenes exigidos por el estado, que su hijo participará en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como también en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Repetición de Kínder — Grado 8 a solicitud de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el kínder o cualquier grado en los grados 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Salidas de estudiantes de la escuela

[Ver **Salidas del plantel**]

Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias
(Todos los niveles de grados)

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se entregan a los padres al menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso por escrito si el rendimiento de su hijo en cualquier curso está cerca o por

debajo de 70, o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se les pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito.

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben 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).

La boleta de calificaciones o informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de los 3 días.

Instrucción a distancia

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Represalias

[Ver **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 43].

Evaluaciones estatales requeridas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que al estudiante se le administrará una evaluación

exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3-8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

Incumplimiento de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el siguiente año escolar mediante:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementario asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito deberá desarrollar un plan de educación acelerado. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Seguridad
(Todos los niveles de grados)

La seguridad de los estudiantes en el plantel, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga las normas de comportamiento de este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, el coordinador de comportamiento del plantel, los maestros o los conductores de autobuses.
- Permanezca alerta e informe de inmediato a un maestro o al director sobre cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el plantel o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad enviando un informe sobre Alertas anónimas en: https://www.anonymousalerts.com/mtpleasantisd
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)

Si la junta directiva compra cobertura de seguro de accidentes, de responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes o empresas involucradas en los programas CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes y padres afectados.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Periódicamente, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Información y tratamiento médico de emergencia

Todos los padres deben completar cada año un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si*:*

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela salga temprano o la

apertura se retrase debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad, u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono proporcionado previamente al distrito.

Si el plantel debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: llamadas telefónicas, sitio web de la escuela, redes sociales del distrito, medios de comunicación locales.

Instalaciones escolares

Plan de Manejo de Asbesto
(Todos los niveles de grados)

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito: **Error! Bookmark not defined.**

Russell Luck

Director of Maintenance

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

rluck@mpisd.net

(903) 575-2000

Servicios de Alimentos y Nutrición
(Todos los niveles de grados)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Consulte al director para solicitar servicios de comidas gratis o a precio reducido.

Ver CO para obtener más información.

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requiere el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

1. **correo:**

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; or

2. **fax:**

(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

3. **correo electrónico:**

Program.Intake@usda.gov

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es laTexas Department of Agriculture (https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us), al que puede comunicarse llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la Declaración de no discriminación para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para conocer otras inquietudes sobre la discriminación.

Máquinas expendedoras
(Todos los niveles de grados)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al director. [Consulte las políticas en CO y FFA.]

Plan de manejo de plagas
(Todos los niveles de grados)

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y

exteriores para mantener un control adecuado de plagas y garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. Y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de aplicación antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Russell Luck

Director of Maintenance

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

rluck@mpisd.net

(903) 575-2000

Conducta antes y después de la escuela
(Todos los niveles de grados)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela en las instalaciones del distrito y en los eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso de pasillos durante el horario de clase
(Todos los niveles de grados)

No se permite holgazanear o pararse en los pasillos durante la clase. Durante el horario de clases, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Biblioteca
(Todos los niveles de grados)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para las asignaciones en el salón de clases, proyectos y el placer de leer o escuchar.

Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de clases, a partir de las 7:00 a. m.

- Cafetería escolar

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo
(Solamente niveles de grados de secundaria)

Se permite que los grupos organizados y dirigidos por estudiantes no relacionados con el plan de estudios se reúnan durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela
(Todos los niveles de grados)

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirles a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante, y también puede pedirles a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en el caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por necesidad económica.

Búsquedas

Propiedades del distrito
(Todos los niveles de grados)

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo, que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionada al estudiante, que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta del estudiante.

Búsquedas en general
(Todos los niveles de grados)

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar registros.

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se realizarán sin discriminación, en base, por ejemplo, a sospechas razonables, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentran en su posesión, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

Detectores de Metales
(Todos los niveles de grados)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales cuando ingresan al plantel del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del plantel.

Perros entrenados
(Todos los niveles de grados)

El distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Los exámenes realizados por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlos.

Dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos
(Todos los niveles de grados)

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información].

Cualquier registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para

realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

Programas especiales
(Todos los niveles de grados)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el director.

La Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas Talking Book Program (https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas)

Grados 3 al 8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3–8
- Artes del Lenguaje de Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

Si un estudiante en los grados 3 a 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada para Permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón disponible.

- Presentar una queja o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo del ALC. Ver **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 64 y FNG (LOCAL).

STAAR Alternativo 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Estudiantes en cuidado de crianza
(Todos los niveles de grados)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto) con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante en el distrito.

Comuníquese con Shelley Derrick, quien ha sido designada como enlace de crianza temporal del distrito, al (903) 575-2000 si tiene alguna pregunta.

Estudiantes sin hogar
(Todos los niveles de grados)

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

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito, *Shelley Derrick al (903) 575-2000*.

Prevención e intervención del abuso de sustancias
(Todos los niveles de grados)

Si le preocupa que su hijo esté usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero de la escuela. El consejero escolar puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden serle de ayuda. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) mantiene información sobre los servicios de intervención de salud mental y abuso de sustancias de los niños en su sitio web: Mental Health and Substance Abuse.

Concienciación sobre el suicidio y apoyo para la salud mental
(Todos los niveles de grados)

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, visite Texas Suicide Prevention o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

También puede comunicarse con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-8255.

Escuela de verano
(Todos los niveles de grados)

El distrito proporciona instrucción de verano. Comuníquese con el director de la escuela de su hijo para obtener más información.

Tardanzas
(Todos los niveles de grados)

Se espera que los estudiantes estén en la escuela al comienzo de cada día de instrucción.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos
(Todos los niveles de grados)

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clases como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las instrucciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado**).

Transferencias
(Todos los niveles de grados)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página 23, **Intimidación** en la página 35 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504** para conocer otras opciones de transferencia.]

Transporte
(Todos los niveles de grados)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre u otro adulto designado por el padre. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela** para obtener más información.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que no tenga hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente y cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre también puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La instalación o residencia designada debe estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, puede comunicarse con:

Mark Williams

Director of Transportation

PO Box 117 Mt. Pleasant, Tx 75456

mwilliams@mpisd.net

(903) 575-2020.

[Ver Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP].

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se brinde de manera segura. Al viajar en vehículos del distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.

- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, no sacar ningún objeto por la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas habituales del salón de clases.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede ser suspendido o revocado.

Vandalismo
(Todos los niveles de grados)

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de video
(Todos los niveles de grados)

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de manera rutinaria y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o el Sr. Justin Chambers, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF(LOCAL).]

Visitantes de las escuelas
(Todos los niveles de grados)

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las controle activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que razonablemente parece no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas perturbadoras o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Personas sin autorización

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a pedido y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de la carrera

En el Día de la Carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios
(Todos los niveles de grados)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director de la escuela.

El distrito no requiere verificaciones estatales de antecedentes penales para los voluntarios que son padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales estatal, y el voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Darse de alta de la escuela
(Todos los niveles de grados)

Cuando un estudiante menor de 18 años se da de baja de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

Glosario

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que reemplazó al ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta del Estudiante se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, plantel o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también trata sobre la notificación a los padres sobre la violación por parte del estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS son las siglas de Child Protective Services (Servicios de protección infantil).

DAEP significa programa de educación alternativa disciplinaria, una ubicación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

DPS son las siglas del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ESSA es la ley federal Every Student Succeeds Act aprobada en diciembre de 2015.

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Evaluaciones EOC (fin de curso) son un mandato estatal y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se darán en Inglés I, inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones exigidas por el estado se requieren para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. El desempeño exitoso a veces es una condición para la promoción y aprobar las evaluaciones STAAR EOC es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario, para promoción o graduación.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o mayor indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo actual del estudiante; una declaración de metas anuales mensurables, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y los servicios suplementarios que se proporcionarán, y las modificaciones del programa o el apoyo del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; adaptaciones para exámenes estatales o distritales; si se requiere completar con éxito las evaluaciones exigidas por el estado para graduarse, etc.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

Instrucción acelerada incluyendo instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de salón de clases que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido o por.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS saca al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa plan personal de graduación, que se requiere para los estudiantes de la escuela secundaria y para cualquier estudiante de la escuela secundaria que no apruebe una sección en un examen obligatorio del estado o que el distrito lo identifique como que no es probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de comenzar el noveno grado.

PSAT es la evaluación de preparación y preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

SAT se refiere a la Prueba de aptitud académica, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad que se utilizan con más frecuencia. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, y requiere que las escuelas brinden oportunidades para servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito., además de brindar asistencia con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

STAAR Alternativa 2 es una evaluación alternativa ordenada por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de rendimiento académico estandarizadas.

STAAR español es una evaluación alternativa exigida por el estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los aprendices del idioma inglés en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde el jardín de infantes hasta el grado 12.

TSI son las siglas de Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades y colegios públicos de Texas.

TXVSN son las siglas de Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso enseñado en un salón de clases tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización sin fines de lucro voluntaria en todo el estado que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Apéndice:
Política de Libertad Frente al Acoso/Intimidación

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite www.mpisd.net. A continuación, se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Mount Pleasant ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año.

Bienestar Estudiantil: Libertad del Acoso Escolar:

Política FFI (LOCAL) adoptada el 16 de noviembre de 2017

Nota: *Esta política trata sobre la intimidación de los estudiantes del distrito. Para los propósitos de esta política, el término intimidación incluye el acoso cibernético.*

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para informarse sobre los requisitos relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Prohibido el Acoso

El Distrito prohíbe la intimidación, incluida la intimidación cibernética, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de políticas del Distrito y está prohibido.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de acoso escolar, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informe Oportuno

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. El no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de Presentación Informe del Estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha sufrido acoso escolar o cree que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante reportar de forma anónima un supuesto incidente de intimidación.

Informe del Empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato de Informe

Se puede realizar un informe oralmente o por escrito. El director o su designado reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Aviso de informe

Cuando se informa una alegación de intimidación, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente. El director o la persona designada también deberá notificar a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta Prohibida

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como un acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o su designado tomará de inmediato una acción provisional calculada para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o su designado tomará más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado preparará un informe final escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso y, de ser así, si la víctima utilizó el Aviso a los padres

Autodefensa razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del distrito - Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió el acoso escolar, el Distrito responderá de inmediato tomando la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito y puede tomar una acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó una defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta del Estudiante.

Acción correctiva

Los ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si ha ocurrido algún incidente nuevo o cualquier caso de represalia, involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos; para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso escolar y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

Traslados

El director o su designado se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada plantel y en las oficinas administrativas del Distrito.