Manual del Estudiante de P.E. Wallace

Año Escolar 2023–24

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al (903) 575-2040.

Índice de contenido

Prefacio **6**
Accesibilidad 7
Sección I: Derechos de los padres **8**
Derecho a consentir, optar-por-salir, y rechazo 8
Participación en Encuestas de Terceros 13
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales 21
Sección II: Otra información importante para los padres y estudiantes **28**
Ausencias / asistencia 28
Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales 32
Intimidación/acoso 33
Celebraciones 35
Abuso sexual infantil, trata sexual y otros malos tratos a niños 36
Comunicaciones Automatizadas de Emergencias 39
Quejas e inquietudes 39
Consejería 41
Crédito por examen *Si un estudiante ha tomado la clase/materia* 42
Crédito por examen de avance / aceleración *Si un estudiante no ha tomado el curso / materia* 43
Aceleración de kindergarten 43
Discriminación 47
Distribución de literatura, materiales publicados, u otros documentos 47
Materiales escolares 47
Vestuario y aseo personal 49
Vestuario y aseo personal 49
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos 50
Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones 52
Cuotas 53
Recaudación de fondos 54
Zona libre de pandillas 55
Acoso por motivos del sexo de la persona 55
Pautas de calificaciones 55
Acoso 56

Novatadas 56
Asuntos relacionados con la salud 56
Apoyo a la salud mental (Todos los niveles de grados) 62
Convulsiones (todos los niveles de grado) 65
Tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar) 65
Tareas 66
Enfermedades 67
Inmunización 67
Agencias de mantenimiento de la ley 68
Salidas del plantel 69
Objetos perdidos 70
Trabajo de recuperación 70
Trabajo de recuperación por causa de una ausencia 70
Medicina en la escuela 71
Declaración de no discriminación 73
Juramentos de alianza y un minuto de silencio 74
Oración 75
Promoción y retención 75
Salida de la escuela 76
Tarjetas de calificaciones/reporte de progreso y conferencias 76
Retaliación 77
Seguridad 77
Cambio de horarios 79
Instalaciones escolares 79
Excursiones patrocinadas por la escuela 81
Búsquedas 81
Acoso sexual 82
Programas especiales 83
D.A.R.E. 83
Programa para Dotados y Talentosos 83
Programa Tomando Vuelo 83
Clases Académicas Avanzadas 6to Grado 84

Sociedad Nacional de Escuela Elemental 84
Pruebas estandarizadas 84
Concienciación sobre el suicidio y apoyo para la salud mental 85
Escuela de verano 85
Tardanzas 85
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos 85
Transferencias 86
Transportación 86
Vandalismo 87
Cámaras de video 87
Visitas en las escuelas 88
Voluntarios Para obtener más información y completar una solicitud. Para obtener más información y completar una solicitud. 89
Darse de alta de la escuela 89
Glosario 90
Bienestar Estudiantil: Libertad del Acoso Escolar 93

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE MT. PLEASANT

ADMINISTRACION DEL DISTRICTO

Superintendente de Escuelas – Judd Marshall

Superintendente Adjunto de Currículo/Instrucción – Michael Lide

Superintendente Adjunto de Recursos Humanos/Servicios de Salud – Debra Malone

---

P.E. WALLACE

ADMINISTRATION DEL PLANTEL

Nathan Rider	Director
Jenny Stovall	Director Asistente
Rusty Duke	Director Asistente
Karla Coker	Consejera
Tara Sims	Consejera
Samantha Dunkin	Diagnosticadora
Tracie Johnson	Coordinadora de Pruebas & LPAC
	Coordinadora de Comunidades en las Escuelas
Lyndee Chappell	Enfermera Registrada
Griselda Hernandez	Secretaria del Director
Randy Baliff	Secretaria de PEIMS
Katie Dodson	Secretaria de PEIMS
MaryAnn Flores	Recepcionista

Prefacio

Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un trabajo de equipo. Estudiantes, padres, maestros, y otros miembros del personal, trabajando juntos para hacer este año un excito.

El Manual del Estudiante de P.E. Wallace es una guía de referencia general dividida en dos secciones:

Sección Uno: Derechos Y Responsabilidades De Los Padres le asistirá para responder a situaciones relacionadas al currículo y al ambiente de la escuela.

Sección Dos: Otra Información Importante Para Los Padres está organizada alfabéticamente por tema; donde corresponda, los temas estarán organizados por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique de otra manera, el término "padre" se refiere al padre o la madre, o al guardián legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, los reglamentos adoptados por la mesa directiva y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la mesa directiva destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante **no es** una declaración completa de todas los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de P.E. Wallace. 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 muestre prominentemente 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 plantel P. E. Wallace.

El Manual del estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en políticas; asistiendo a las reuniones de la mesa directiva 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 referirse a los derechos establecidos a través de la ley o los reglamentos del distrito, no crea derechos adicionales para padres y estudiantes. No representa, ni pretende representar, un contrato entre ningún padre o alumno y el distrito.

Nota: Las referencias a los códigos de política de la junta se incluyen para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la Oficina de Administración de MPISD, y una copia electrónica 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 en este manual, comuníquese con el director Nathan Rider.

Complete y regrese al plantel del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

Aviso de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante.

Aviso sobre la Información del Directorio y 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.

[Para más información, ver **Objetar La Divulgación De La Información Del Directorio** en la página 9 y **Consentimiento Requerido Antes De La Participación Del Estudiante En Una Encuesta, Análisis O Evaluación Financiada Por El Gobierno Federal** en la página 10.]

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política de la mesa directiva para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina central de administración de MPISD.

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el director Nathan Rider nrider@mpisd.net o (903) 575-2040

Sección I: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como especificados en la ley estatal o federal.

Derecho a consentir, optar-por-salir, y rechazo

Consentimiento a conducir una evaluación psicológica o proveer servicios de cuidado de salud mental

A menos que sea requerido por la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará una evaluación, 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.

Nota: Una evaluación puede ser requerida legalmente bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana

Notificación Anual

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del plantel para obtener más detalles).
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes (todos los niveles de grados) en la página __ y FNG (LOCAL)

La ley estatal también requiere que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;

- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Ver **Consentimiento para la instrucción de prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual a continuación**.]

Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

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

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

Karla Coker y Tara Sims

Consejeros Escolares

kcoker@mpisd.net, tsims@mpisd.net

903-575-2070

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de

factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del plantel, y el acceso a los alojamientos para estudiantes disponibles en el plantel.

[Ver **Apoyo de salud mental** en la página 52.]

Consentimiento para mostrar el trabajo original e información personal del 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 buscar el consentimiento previo de los padres. Estos pueden incluir información de identificación personal del estudiante. Trabajo del estudiante incluye:

Obra de arte,

Proyectos especiales,

Fotografías,

Videos originales o grabaciones de voz, y

Otras obras originales.

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

Consentimiento para recibir instrucción sobre paternidad y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de concienciación sobre paternidad y paternidad del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

Consentimiento de grabación de video o voz de un estudiante cuando no está permitido por la ley

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

Se debe utilizar para la seguridad escolar,

Se relaciona con la instrucción en el salón o una actividad curricular o extracurricular,

Se relaciona con la cobertura periodística de la escuela, o

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.

Optar por no participar en Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó dentro del 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de quinto grado o una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de quinto grado del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

Los padres del estudiante pueden optar por que el estudiante no se inscriba automáticamente en un curso de matemáticas avanzadas.

Prohibición de uso de castigo corporal

Castigo corporal (nalgadas o palizas al estudiante) puede usarse como una técnica de manejo de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y políticas 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 utilizar métodos de disciplina distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se utilice el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo la custodia temporal o permanente del estado (a través del cuidado 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 puede acceder a dicha 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 desea que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de información de directorio

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

"Información de Directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre del estudiante y el nivel de grado (para comunicar las tareas de clase y de maestro);
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo de la escuela);
- 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 (publicado en un documento aprobado por el distrito y plataforma de redes sociales administrada); 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).

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días

escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Ver **Aviso Sobre La Información Del Directorio y La Respuesta De Los Padres Sobre La Divulgación De La Información Del Estudiante**, incluidos 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 información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

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

Cuadro de Honor,

Periódico Escolar,

Anuario,

Actividades de Reconocimiento,

Comunicados de Prensa y

Programas Deportivos.

Nota: Revise **Inspección y Uso Autorizados De Los Expedientes Del Estudiante** en la página 14.

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:

Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;

Comportamiento o actitudes sexuales;

Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatorio 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 en un programa:

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado 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 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 otro modo 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, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Vea las políticas EF y FFAA.]

Un padre puede inspeccionar una encuesta creada por un tercero.

Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución anteriores; y

Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, incluido un formulario de queja PPRA.

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción

Consulte Consentimiento para recibir instrucción sobre sexualidad humana en la página 8 y Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual en la página ___ para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

Recitar 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 en los grados 3.º al 12.º.

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

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

[Ver política EHBK(LEGAL).]

Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas

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

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos.

[Ver **Juramentos A La Bandera y Un Minuto De Silencio** en la página 61 y política EC(LEGAL).]

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 de Exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia 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 tomar exámenes de manera que se evite en la medida de lo posible la remoción de otra instrucción.

De acuerdo con la ley estatal y 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 inferiores a 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 del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/políticas del distrito

Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

Un padre tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas de enseñanza y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar los exámenes que se han administrado.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante 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 de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

Revisión del distrito de materiales educativos

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

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material educativo para una materia específica o nivel de grado en un 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 Nathan Rider en nrider@mpisd.net o (903) 575-2040.

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. [Ver política FO (LEGAL) y Código de Conducta del Estudiante.]

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

De acuerdo con la Ley De Éxito De Todos Los Estudiantes (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.

Expediente del estudiante

Acceso a los expedientes de estudiantes

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

Registros de asistencia, puntuaciones de exámenes,

Los grados,

Registros disciplinarios, registros de asesoramiento, registros psicológicos,

Solicitudes de admisión,

Información de salud y vacunas, Otros registros médicos,

Evaluaciones de docentes y consejeros escolares, Informes de patrones de conducta,

Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, como el término

La “estrategia de intervención” está definida por la ley,

Instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados al niño, y

Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de expedientes de estudiantes

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

Para propósitos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se explica aquí y en **Objetar La Divulgación De Información Del Directorio** en la página 9, 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 al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o 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 ante el Departamento de Educación de EE. UU (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint). En relación con el incumplimiento por parte de la escuela del cumplimiento de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o el uso 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, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y el lanzamiento de los registros de los estudiantes se limita a un estudiante elegible o al padre de un estudiante, ya sea casado, separado o divorciado, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termina los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante.

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

Alcanza la edad de 18 años,

Es emancipado por un tribunal, o

Se inscribe en una institución educativa post secundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de 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 del distrito tienen lo que la ley federal denomina 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 permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);

Una persona designada para servir en un comité escolar para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;

Un padre o estudiante sirviendo en 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; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.

A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés).) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.

A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial.

A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que el 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 las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.

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 correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.

Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Cómo objetar la divulgación de información del directorio** en la página 9.]

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

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

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

Los registros pueden revisarse en persona durante el horario escolar 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 recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise los registros.

La dirección del superintendente es *2230* N. Edwards St., Mt. Pleasant, Texas 75455.

La dirección del director es: 504 Dunn St., Mt. Pleasant, Texas 75455.

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.

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

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, 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 se puede cambiar si, según lo determine la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Ver Calificaciones Finales en FNG(LEGAL), **Tarjetas de calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en página 76, y **Quejas e inquietudes** en página 33.]

La política de expedientes estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente www.mpisd.net.

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

Credenciales del maestro y personal

Un padre puede solicitar información sobre las credenciales profesionales de los maestros de su estudiante, incluyendo si el maestro:

Ha cumplido con los criterios estatales de credenciales 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 que se han renunciado los requisitos estatales, y

Actualmente está enseñando en el área de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las credenciales de cualquier para profesional que pueda proporcionar servicios al estudiante.

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Acuerdo Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

Requisitos de inmunización;

Colocación de 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 un estudiante que visita a un padre, incluyendo un padrastro o guardián legal, que:

Es llamado al servicio activo,

Está en licencia, o

Regresa 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 del padre del despliegue.

Se puede obtener más información en Recursos de Familias Militares de la Agencia de Educación de Texas.

Papel de los padres en determinadas asignaciones escolares y de 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 escuela 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. [Ver política FDB (LEGAL).]

Transferencias/asignaciones de seguridad

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

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otra clase. La junta consultará con los padres de un niño que haya participado en acoso antes de decidir transferir al niño a otro plantel.

No se proporciona transporte para un traslado a otro plantel. Consulte al director para obtener más información.

[Ver Acoso en la página __, y políticas FDB y FFI para más información.]

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

[Consulte la política FDE para obtener más información].

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

Uso de animales de servicio / asistencia por un 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 llevar 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.

Estudiante en curaduría del estado (cuidado de crianza)

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

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 inicialmente está bajo 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 pago bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;

Organizará y acompañará al estudiante en las visitas al plantel;

Ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones;

Identificara si el estudiante es un candidato para un puesto en una academia militar;

Ayudará 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 de Protección y Familia de Texas (DFPS); y

Coordinara el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

[Para más información, ver **Crédito por Examen Para Avance/Aceleración,** en la página 36, **Un Estudiante en Cuidado de Crianza Temporal** en la página 72.]

Un estudiante sin hogar

Los niños sin hogar recibirán 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 más información, ver **Crédito por Examen para Avance / Aceleración**, en la página 36, **Estudiantes sin Hogar** en la página 72.]

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

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

Si un estudiante 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 para los 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 al padre 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 está de acuerdo en 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 salvaguardia procesal, 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 del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante 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 instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, 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 Jenny Stovall al (903)575-2040.

Referencias de la sección 504

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los 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 guardián examine los registros relevantes,

Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o guardián y la 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 al 903-575-2040.

[Ver **Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegido Bajo la Sección 504** en la página 23.]

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 asistencia 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 recibe servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o guardián solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo plantel, si el nivel de grado para el 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 guardián 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 inglés

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

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

[Ver Estudiantes bilingües emergentes en la página ¡Error! Marcador no definido. y Programas Especiales en la página __.].

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

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de 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.]

[Para más información, ver **Un Estudiante que Tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504** en la página 21.]

Sección II:
Otra información importante para los 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 que sirva 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 alertarle sobre la aplicabilidad de cada tema según la edad o el nivel de grado del estudiante. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, comuníquese con Nathan Rider al (903) 575-2040.

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 del estudiante de los materiales de instrucción; 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 comentan a continuación.

Asistencia obligatoria

Entre las edades de 6 y 18

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 a 19 asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté exento de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerada cuando los estudiantes de jardín de infantes, primer grado o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de un instrumento de lectura de diagnóstico.

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.

19 años y mayores

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante.

La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse una invasión ilegal. [Ver política FEA para obtener más información].

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grados

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 llega 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; y

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.

Hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o regrese inmediatamente de ciertas implementaciones. [Ver página 18.]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el plantel no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud 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 en la página __.

Incumplimiento con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de 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 educativo individualizado del estudiante o Plan de la Sección 504, según corresponda.

Entre las edades de 6 a 18

Cuando un estudiante entre 6 y 18 años incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, según lo exige la ley, para recordarles que es el deber de los padres de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante venga a la escuela. El aviso también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores escolares y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela o referencias a asesoramiento dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciarán cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

El facilitador de prevención del ausentismo escolar del distrito es Dustin Cook. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o 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 no asiste deliberadamente a la escuela. Se puede presentar una queja contra los padres ante el tribunal si el estudiante está ausente de la escuela sin excusa 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, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar.

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

19 años y mayores

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, la ley exige que el distrito le envíe al estudiante una carta 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 conducta.

Asistencia para crédito o calificación final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase 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.]

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, deben considerarse 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 utilizará las siguientes pautas:

Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por las razones enumeradas anteriormente en **Exenciones a la Asistencia Obligatoria** se considerarán circunstancias atenuantes a los efectos de la asistencia para obtener crédito o la concesión de una calificación final.

Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias solo después de haberse inscrito en el distrito.

Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que sea en el mejor interés del estudiante.

Elija si su comité de asistencia siempre considera las ausencias por participación en actividades extracurriculares como circunstancias atenuantes a la regla del 90 por ciento. El comité revisará las ausencias incurridas en base a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM (LOCAL) si el estudiante recuperó el trabajo perdido en cada clase.

El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.

El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o los padres del estudiante podrían ejercer algún control.

El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o materia.

Se le dará al estudiante o padre la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre formas de ganar o recuperar crédito o una calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe estar presente para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

Hora oficial para tomar asistencia

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 10:30 a.m., que es durante la cuarta 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

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por los padres 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.

La escuela 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.

Nota de medico después de una ausencia por enfermedad

Al regresar 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 consideraría una violación de las leyes de asistencia obligatoria. Los días consecutivos por enfermedad personal deberán traer un certificado de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la estadía prolongada del estudiante.

ausencia de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se consideraría una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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 las leyes estatales y federales

MPISD y cada una de sus escuelas 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 escuela 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 el envío 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 solicitud en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en División de Informes de Desempeño y en la página de TEA.

Intimidación/acoso

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo un clima escolar respetuoso; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

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

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

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza 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
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales.
- Un sitio web en Internet.
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.
- El distrito prohíbe el acoso y podría incluir:
- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Burlas
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero.
- Destrucción de propiedad
- Robo de bienes de valor.
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Los estudiantes participarán en:

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

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro

empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso visitando https://www.mpisd.net/resources/bullying-protocol/.

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

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

Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya presenciado el acoso.

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

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

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o plantel dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página __.]

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

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

[Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página __., **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página __., política FFI, Código de conducta estudiantil del distrito y plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del plantel.]

Celebraciones

Aunque no se prohíbe a un padre o abuelo proporcionar comida para una función designada por la escuela o para los niños en el salón de clases 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. 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 de alimentos conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

Los pastelitos traídos al plantel para celebrar el cumpleaños de un estudiante, solo podrán ser comprados en la tienda. Los pastelitos se le darán al maestro de aula para que lo sirva en el mejor momento apropiado.

[Ver **Alergias a Comidas** en la página 51.]

Abuso sexual infantil, trata sexual y otros malos tratos a niños

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en www.mpisd.net. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

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

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

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

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página __. y **Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual** en la página__.]

Señales de advertencia de trata sexual

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

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes 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, conducta y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de diseño, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas 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 trabajando 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; y
- Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo.

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

Informar y responder al abuso sexual, trata sexual y otros malos tratos de niños

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, objeto de tráfico sexual o descuido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual, tráfico 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 mantener la calma y consolarlo si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decírselo.

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

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a:

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

Más recursos sobre abuso sexual, trata sexual y otros malos tratos a niños

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

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases / cursos para cumplir con cada período del día.

Comunicaciones

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

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada 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 la escuela al (903) 575-2040.

Comunicaciones Automatizadas de Emergencias

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. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o la apertura retrasada debido al clima severo u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono proporcionado previamente al distrito.

[Ver **Seguridad** en la página 82 para más información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.

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

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o inquietudes de los padres o estudiantes 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 mesa directiva ha adoptado una política estándar de quejas 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.

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 prevé que la queja se presente a la mesa directiva.

Conducta

Aplicabilidad de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva 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 en 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

La información de contacto de cada coordinador de conducta del plantel está disponible en el sitio web del distrito en www.mpisd.net y se enumera a continuación:

- Nathan Rider
- Rusty Duke
- Jennifer Stovall

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 en la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

Interrupciones de las operaciones escolares

No se toleran las interrupciones en las operaciones escolares y pueden constituir un delito menor.

Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.

- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en propiedad del distrito o en propiedad pública que esté dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clase incluye:

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

Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por el distrito.

Eventos Sociales

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

Se le pedirá a un estudiante que asista a un evento social que firme su salida antes del final del evento; cualquier persona que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitida.

Comuníquese con el director del plantel si está interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar.

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 elemental y medio / intermedio (junior high)

El consejero escolar está disponible para los estudiantes y los 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.

En el séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Consejería Personal

Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe pasar por el mostrador de recepción y dejar su nombre con la recepcionista. Ella le informará al consejero que desea una cita y lo llamarán cuando haya una vacante. Como padre, si le preocupa 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 72, **Concienciación Sobre el Suicidio y Apoyo para la Salud Mental** en la página 72 y **Abuso Sexual Infantil, Tráfico Sexual y Otros Malos Tratos a Niños y Violencia entre parejas** en la página 30.]

Crédito por examen

Si un estudiante ha tomado la clase/materia

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero no recibió crédito o una calificación final por esta, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, recibir crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la mesa directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajo de curso incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajo de curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

Si al estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen con este propósito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

[Para más información, ver al consejero escolar y política EHDB (LOCAL).]

Crédito por examen de avance / aceleración

Si un estudiante no ha tomado el curso / materia

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 que ofrece el distrito son aprobados por la mesa 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. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad además del distrito o si un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza hace una solicitud fuera de estos plazos. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad. Durante cada período de prueba proporcionado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

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

Aceleración de kindergarten

Estudiantes en grados 1 al 5

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si el estudiante obtiene al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y el padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes en grados 6 al 12

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá crédito de curso con una puntuación aprobatoria de al menos 80 en el examen, una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del CLEP, o una puntuación de 3 o más en un examen AP. según corresponda. Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos que se sabe que son ofensivos y para detener esos comportamientos

cuando se les pida o se les diga que se detengan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad, la edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente en www.mpisd.net. [Ver política FFH.]

Violencia entre parejas

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona que está casada o tiene una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o tuvo una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del 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 violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad perteneciente al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual de un estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

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

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

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

- Texas Attorney General's office recognizing and responding to dating violence flier
- Preventing Teen Dating Violence

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 severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del 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; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo descrita anteriormente, a continuación, se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

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; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de carácter sexual; y 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 permitido que no se interprete razonablemente 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 y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuales.

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante, o la falta de conformidad del estudiante con el comportamiento estereotípico relacionado con el género.

Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo descrita anteriormente, a continuación, se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

Acoso y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarle la mano. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

El acoso basado en género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante o el incumplimiento por parte del estudiante de un comportamiento estereotipado relacionado con el género.

Los ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión o agresión física; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Retaliación

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participe en una investigación de presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso u ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

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

Procedimiento 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. [Ver política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de 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. **Error! Bookmark not defined.**

Investigación de la notificación

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán 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 retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta que es 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 por 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 **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso, y Retaliación** en la página **Error! Bookmark not defined.**.]

Distribución de literatura, materiales publicados, u otros documentos

Materiales escolares

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

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

Materiales no relacionados a la escuela

De estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron 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 director ha designado la oficina principal como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Ver política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no relacionado con la escuela sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación serán eliminados.

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

De otros

Los materiales escritos o impresos, volantes, 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 ninguna instalación del distrito 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 que no sea de la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al director para su revisión previa. El director 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. [Ver políticas en DGBA o GF.]

El director ha designado la oficina principal como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que sean vistos o recogidos voluntariamente.

No se requerirá revisión previa para:

> Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y realizada después del horario escolar.
>
> Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo estudiantil no relacionada con el currículo realizada de acuerdo con FNAB(LOCAL).
>
> Distribución con fines electorales durante el tiempo que se utiliza una instalación escolar 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 distribuyeron los materiales.

Vestuario y aseo personal

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

Cierta ropa no se debe usar en la escuela como prendas exteriores. Estos incluyen pantalones cortos para correr, prendas ceñidas a la piel, pantalones cortos de bicicleta, camisetas sin mangas, pantalones cortos, pañuelos o pantalones que se “hunden”. Cuando use pantalones cortos/pantalones con agujeros por encima de la rodilla, el largo o los agujeros deben estar a la altura de las puntas de los dedos o por debajo de ellas. No se permitirá en la escuela ninguna prenda de ropa que anuncie bebidas alcohólicas, productos de tabaco, que tenga escritos sugerentes, que tenga algo relacionado con pandillas, blasfemias, pornografía o cuestiones morales. El calzado considerado inadecuado serían los zapatos de ducha (pantuflas). Tampoco se permitirán perforaciones corporales ni tatuajes. Cualquier estudiante con ropa que podría estar asociada con el uso de pandillas, como colores específicos de ropa, pañuelos (incluida la ropa con estampado de pañuelo), cordones de zapatos, cinturones y/o camisas con insignias relacionadas con pandillas, se le puede pedir que se cambie si percibe una posible interrupción en el plantel.

Clase de educación física: se deben usar zapatos apropiados, como tenis, durante la clase de educación física.

Vestuario y aseo personal

La vestimenta de los estudiantes debe consistir en lo siguiente: camisas, pantalones largos, faldas, vestidos y pantalones cortos deben ser al menos tan largos como las puntas de los dedos cuando los brazos se mantienen naturalmente a los lados. Se permiten agujeros en los pantalones siempre que no haya agujeros por encima de las puntas de los dedos cuando los brazos se mantienen naturalmente a los lados. Camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas cortas, sujetadores deportivos, tirantes finos, camisetas sin mangas, abdomen descubierto o cualquier camiseta diseñada para usarse debajo de otras prendas no serán aceptables como prendas exteriores. No se permiten blusas transparentes sin una camisa adecuada debajo. No se deben usar cubiertas para la cabeza dentro de los edificios.

No se permiten sombreros, gorras ni pañuelos en el plantel. Las gafas de sol sólo se pueden usar bajo prescripción médica. *El director puede hacer excepciones para ocasiones especiales.

Los estudiantes que continúen violando el código de vestimenta pueden ser colocados en ISS, suspendidos u obligados a usar vestimenta especial proporcionada por la escuela.

Se pueden realizar cambios al código de vestimenta durante el año escolar a discreción del director.

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

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

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

Posesión y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluyendo 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 notebooks, 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 o patrocinado por la escuela.

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 revisar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Ver **Búsquedas** en página 68 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no se hace 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 tienen permitido 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 permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros pueden recoger los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si debe devolver los artículos a los estudiantes al final del día o contactar a los padres para recogerlos.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede revisar el dispositivo electrónico personal de un estudiante. [Ver **Búsquedas** en página 68 y política FNF.]

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 utilizar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en la escuela. 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 contenga las reglas de uso aplicables (aparte 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 del usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas 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 a los padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo del usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado 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 u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal de otra manera, comúnmente conocido como "sextear", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, puede ser requerido 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 obstaculizar los esfuerzos futuros de un estudiante, le recomendamos que revise con su estudiante "Before You Text" Sexting Prevention Course, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado usando 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
Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), que estará integrado por personal del distrito y al menos un representante de los padres. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un bilingüe emergente. Sin embargo, en espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El examen STAAR de español, como se menciona en **Exámenes estandarizados** en la página 71, se puede administrar a un bilingüe emergente para un estudiante hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación obligatoria estatal requerida o puede eximirlo de ciertos requisitos de graduación 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 bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones

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 de la escuela. 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 pueden hacerse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página 74]

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 participa 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 el sitio web UIL Parent Information Manual; el entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa cuando es 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 UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final de un período de calificaciones una calificación inferior a 70 en cualquier clase—que no sea un curso de Colocación Avanzada o Bachillerato Internacional; o un curso de honores o crédito doble en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un idioma que no sea inglés—no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante tiene permitido en un año escolar hasta 10 ausencias por eventos relacionados con la escuela.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Estándares de conducta

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer normas 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 mesa directiva se aplicarán además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Oficinas y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de presentación harán elecciones para elegir a sus directores.

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 de accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el distrito proporciona 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 atrasados.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores, si se ofrecen.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y Otros Vehículos Escolares** en página 74.]
- 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 guardián firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por clases tomadas a través de Texas Virtual School Network (TXVSN).

Se puede hacer una exención a cualquier tarifa o depósito requerido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud para dicha exención se puede hacer al director. [Para obtener más información, consulte la 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 más información, ver 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 una ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del plantel.

Acoso por motivos del sexo de la persona

[Ver **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Retaliación** en la página 37.]

Pautas de calificaciones

El maestro del salón comunicará y distribuirá las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y a sus padres. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director del plantel. Estas pautas establecen la cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación. 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 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 en el que originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

[Ver **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 63 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Estudiantes con discapacidades

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

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

[Ver política FMH (LEGAL)].

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y reglas estatales. Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la aprobación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan

de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para los fines de obtener la aprobación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier instrumento de evaluación de fin de curso requerido para obtener una aprobación.

Acoso

[Ver **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Retaliación** en la página 37.]

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 de la escuela, 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 a 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.

[Ver **Acoso** en la página 2833 y políticas FFI y FNCC.]

Asuntos relacionados con la salud

Enfermedades de estudiantes

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

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

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

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

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

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

Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela si a un estudiante le han diagnosticado COVID-19.

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

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

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

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

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 a la DSHS exemption form (https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) en línea o escribiendo a la 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
- Polio
- Sarampión, Paperas y Rubéola
- Hepatitis B
- 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** en la página 54.

[Ver la página web de DSHS Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements (https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) y política FFAB(LEGAL) para más información.]

Piojos (Todos los niveles de grados)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad o una enfermedad, se propaga fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, 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 una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú 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.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm).

[Para más información 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 severa 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 provisto 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.

Los estudiantes cuyos horarios prevén tiempo regular al aire libre, incluso para el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el nivel de primaria, el maestro de un estudiante 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. Un estudiante en este nivel puede aplicar su propio protector solar si el estudiante puede hacerlo.

En el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante 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 severa (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 discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias a alimentos** en la página 54.

Auto inyectores 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 auto inyector de epinefrina no asignado a una persona que es razonablemente cree que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

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

Los auto inyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

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

El distrito se asegurará de que en cada plantel haya una cantidad suficiente de [personal escolar y/o voluntarios escolares] capacitados para administrar epinefrina para 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.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un auto inyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia [*en un evento escolar fuera del plantel o durante el tránsito hacia o desde un evento escolar*] cuando haya un auto inyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que una enfermera escolar administre un medicamento recetado para el asma no asignado en el plantel escolar a un estudiante con asma diagnosticada si la enfermera, en su ejercicio profesional a su juicio, cree razonablemente que el estudiante está experimentando síntomas de asma que justifican la administración del medicamento y el distrito ha obtenido el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante.

La enfermera de la escuela solo puede administrar medicamentos recetados para el asma no asignados a un estudiante en el plantel escolar. Tenga en cuenta que no siempre habrá una enfermera escolar disponible en el plantel para administrar este medicamento.

“Medicamento para el asma no asignado” significa un broncodilatador de acción rápida administrado mediante un inhalador de dosis medida con un espaciador de un solo uso o mediante un nebulizador como medicamento de rescate, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una clasificación no específica para el paciente. orden de delegación para la administración de un medicamento para el asma, y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada plantel que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administre un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, para una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Esteroides (solo niveles de grado secundario)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son para uso médico recetado únicamente por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

Apoyo a la salud mental (Todos los niveles de grados)

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención e intervenciones después de un suicidio en una comunidad;
- Atención basada en el dolor, el trauma y el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo juvenil positivo; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de psicofármacos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero practicante avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica** en la página __ y **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página 9 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Asesoramiento** en la página __ para el programa integral de asesoramiento escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página __ para recursos de salud física y mental del plantel y la comunidad; y

- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página __ para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promuevan la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividades física

Escuela intermedia (Jr. High) / Media

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela media o intermedia realicen 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres; o al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres.

Para información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados con los requisitos de actividad física de los estudiantes de media e intermedia, consulte al director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes que estén temporalmente restringidos de participar 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 aptitud física (grados 3 a 12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con la escuela al (903) 575-2040.

Programa de detección de columna

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para seguimiento con su médico.

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

Preocupaciones especiales de salud

Meningitis Bacteriana (Todos los niveles de grados)

Consulte el sitio web del distrito en https://www.mpisd.net/departments/health-services/ 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 plantel.

[Ver **Inmunización** en la página 49.]

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

Alergias a alimentos

El distrito solicita que se le notifique cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con 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 la oficina del director.

El texto completo de "Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At-Risk for Anaphylaxis" se puede encontrar en el sitio web de DSHS en Allergies and Anaphylaxis.

[Ver política FFAF y **Celebraciones** en la página __.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

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

[Ver **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página __ y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

Tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del 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 para obtener más información.]

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Las funciones del SHAC incluyen:

Hacer recomendaciones sobre el plan de estudios de salud física y mental.

> Desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa coordinado de salud escolar que abarque temas como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejora de la condición física de los estudiantes, problemas de salud mental, prevención del abuso de sustancias y bienestar de los empleados.
>
> Hacer recomendaciones para aumentar la conciencia de los padres sobre las señales de advertencia de suicidio y los riesgos para la salud mental y los servicios comunitarios de salud mental y prevención del suicidio.

[Ver políticas en BDF y EHAA. Consulte **Instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 11 para obtener información adicional.]

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar

MPISD está comprometido a fomentar 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.

Le recomendamos que se comunique con el director de la escuela si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Otros asuntos relacionados con la salud

Evaluación de actitud física

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

Máquinas expendedoras

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. [Ver políticas CO y FFA.]

Plan de manejo de asbestos

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbesto del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o le gustaría examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el Sr. Russell Luck, el coordinador de asbesto designado del distrito, al (903) 434-8666.

Plan de manejo de plagas

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 efectivos 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, se colocarán carteles 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 Sr. Russell Luck, coordinador de IPM del distrito, al (903) 434-8666.

Tareas

La tarea es una parte importante del plan de estudios. Refuerza los conceptos que se han enseñado en el aula. También comprueba la comprensión y el entendimiento. Proporciona participación de los padres en la educación del niño. No completar la tarea

Enfermedades

[Ver **Enfermedades de Estudiantes** bajo **Asuntos Relacionados con la Salud** en la página 49]

Inmunización

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Este formulario se puede obtener escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en Declaración Jurada Solicitud de Exención de Vacunación. El formulario debe certificarse ante notario y enviarse al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; rubéola (sarampión), paperas y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela (varicela); y meningococo. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o sobre un historial de enfermedad validado por un médico aceptable requerido por TDSHS. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación.

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

Como se indica en **Meningitis bacteriana** en la página 49, los estudiantes que ingresan a la universidad también deben, con excepciones limitadas, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del plantel puede estar sujeto a este requisito.

[Para obtener más información, consulte la política FFAB(LEGAL) y el sitio web de DSHS: Requisitos de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas.]]

Agencias de mantenimiento de la ley

Interrogatorio de estudiantes

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

El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.

El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

Estudiantes tomados bajo custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

Para cumplir con una orden del tribunal de menores.

Para cumplir con las leyes de arresto.

Por un oficial de la ley si hay una causa probable para creer que el estudiante ha cometido una conducta delincuente o una conducta que necesita supervisión.

Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar 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 participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como una fuga.

Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.

Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un agente de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relativo a la salud física o seguridad del alumno.

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, lo mejor que pueda, 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 presente 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 infracciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

> Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido a la corte de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
>
> Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertas ofensas o que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado 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).]

Salidas del plantel

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano de manera regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no será podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante pueda salir del plantel durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe ir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del plantel llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta 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.

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 los padres indiquen que se debe dejar ir al estudiante sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del plantel por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o intermedia sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

Para los estudiantes en la escuela intermedia, un padre debe enviar un consentimiento por escrito para que el estudiante camine a casa o a otro lugar. La carta de consentimiento se colocará en la carpeta acumulativa del estudiante para documentación.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del plantel durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el plantel en violación de estas reglas estarán sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Objetos perdidos

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

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por causa de una ausencia

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.

Un 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 recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluyendo las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que pueda completarse antes o poco después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para obtener crédito o calificación final". [Ver **Asistencia Para Obtener Crédito o Calificación Final** en la página 26.]

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

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos vencidos en cualquier clase perdida debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una multa 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 elementales y medio / intermedio

Un estudiante removido a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso básico del plan de estudios en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA (LEGAL).]

Trabajos de recuperación suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Completar trabajo de clases

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

Finalización de cursos

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

Medicina en la escuela

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por los padres del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o como lo contrario permitido por la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante. Los empleados del distrito no le darán a un estudiante medicamentos con receta, medicamentos sin receta,

sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

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

Medicamentos recetados, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito

Medicamentos recetados de un recipiente de dosis unitaria debidamente etiquetado, llenado por una enfermera titulada u otro empleado calificado del distrito del recipiente original debidamente etiquetado

Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.

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

Los estudiantes cuyos horarios les permitan pasar tiempo al aire libre con regularidad, incluido el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

Para los estudiantes en el nivel de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y solicita ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante de este nivel aplicar su propio protector solar si el estudiante puede hacerlo.

Para los estudiantes del nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con esta solicitud, aborde la necesidad de ayuda 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.

A un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y un médico u otro profesional de la salud con licencia. -proveedor de cuidados. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica ya 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.

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).]

Drogas psicotrópicas

Un fármaco psicotrópico es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tiene la intención de tener un efecto alterador en la percepción, la emoción o el comportamiento y comúnmente se describe como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero practicante avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Para más información, ver política FFAC.]

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y como lo requiere la ley, *Mount Pleasant ISD* no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, al brindar servicios de educación, actividades y programas, incluidos los programas CTE, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes representantes distritales han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

Tracey Johnson, Coordinadora de Prueba & LPAC, 504 Dunn St., Mt. Pleasant, Texas 75455 y (903)575-2040. Todas las otras inquietudes con referencia a discriminación: Ver al superintendente, Judd Marshall al (903)575-2000. [Ver políticas FB, FFH, y GKD.]

Participación de los padres y la familia

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:

Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a 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 y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.

Hablar con el consejero de la escuela o el director sobre 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 al (903) 575-2040 para hacer una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. [Ver **Tarjeta de Calificaciones/Reporte de Progreso y Conferencias** en la página 63.]

Convertirse en voluntario en la página [476].

Participar en organizaciones de padres del plantel. Organizaciones de padres.

Sirviendo como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de plantel, ayudando en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para más información, ver políticas BQA y BQB, y contacte al director del plantel.]

Sirviendo en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC).

Conocer los esfuerzos continuos de prevención de acoso y hostigamiento 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.]

Exámenes y pruebas

Es posible que se realicen exámenes de la vista, el oído, la columna y otros exámenes durante el año escolar. [Ver política FFAA.]

Juramentos de alianza y un minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para disculpar a su hijo de recitar un juramento. [Ver **Recitar los Juramentos a las Banderas de EE. UU. y Texas** en la página 12.]

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 y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás. Además, la ley estatal requiere que cada plantel proporcione la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[Ver política EC para más información.]

Oración

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

Promoción y retención

Un estudiante será promovido solo sobre la base de su logro 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 de criterio o exigida por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado, un estudiante, con excepciones limitadas, deberá aprobar las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR) si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

Niveles de grados elemental y medio / intermedio

En los grados 05-06, la promoción se basa en que un estudiante alcance un promedio general de 70 o más en todas las materias académicas (artes del lenguaje, lectura, estudios sociales y matemáticas). Además, la calificación general de matemáticas y la calificación general de artes del lenguaje deben ser de 70 o más.

Para pasar al grado 6, los estudiantes matriculados en el grado 5 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Si un estudiante de 5 a 8 grado está inscrito en un curso que otorga crédito de escuela secundaria y para el cual se administrará una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación de grado 5 u 8. En su lugar, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

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

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 71.]

Para cualquier estudiante que no haya aprobado los grados STAAR 3-8 o las evaluaciones EOC, la instrucción acelerada debe brindarse en el año escolar 2022-2023 (a partir del otoño de 2021) o el verano posterior de 2023. La instrucción acelerada implica 1) asignar un maestro de clase que es un maestro certificado, un maestro ejemplar o reconocido, o 2) brinda instrucción complementaria (por ejemplo, tutoría) antes o después de la escuela, o está integrado en el día escolar y cumple con los requisitos de HB 4545.

Se notificará a los padres de un estudiante en el nivel de grado 3 o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en sus 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.

Se preparará un plan de graduación personal (PGP, por sus siglas en inglés) para cualquier estudiante en el nivel de escuela intermedia o secundaria que no se desempeñó satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año. año escolar siguiente a la inscripción en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Para obtener información adicional, consulte el director y la política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Salida de la escuela

[Ver **Salidas del plantel** en página 56.]

Tarjetas de calificaciones/reporte de progreso y conferencias

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 6 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier curso O en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Ver **Trabajar Juntos** en la página 60 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de acuerdo 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 una prueba o calificación de 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. [Ver política EIA (LOCAL) y **Pautas de Calificación** en la página 47.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o el padre pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el 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 5 días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para propósitos de boleta de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica de los padres, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de reconocimiento.

Retaliación

[Ver **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Retaliación** en la página 37.]

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en 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 un estudiante:

Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.

Siga los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como también las reglas adicionales de comportamiento y seguridad establecidas 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 realizar 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 contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Programa de seguro para la educación técnica y profesional (CTE)

Si la junta directiva adquiere cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o 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, condiciones meteorológicas Adversas y otras emergencias

Ocasionalmente, 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 la dirección de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Simulacro de incendio:

Alarma de incendio o verbal: Salir del edificio a 100 pies del edificio; detenerse; y permanecer en posición de atención

Retorno verbal: regreso al aula

Simulacro de tornado:

Simulacro verbal de tornado: moverse callados y rápidamente a los lugares designados

Retorno verbal: regreso al aula

Simulacro de cierre:

Simulacro verbal de cierre: Asegurar la puerta y moverse fuera de la vista de las ventanas

Retorno verbal: regreso a las actividades normales del día.

Procedimientos Generales:

1. Mantenga la calma en todo momento durante una emergencia.
2. Informe cualquiera situación de emergencia lo antes posible a un administrador.
3. Pase listo en cualquier situación de emergencia. Sepa de quién es responsable. Haga que cualquier persona que asuma la responsabilidad de un niño, firme su registro. Registre la hora en que el niño dejó su cuidado.
4. Cualquiera persona que esté en el pasillo en una emergencia debe reportarse inmediatamente a un lugar seguro.
5. Los maestros en los salones seguros deben revisar el monitor antes de permitir que alguien acceda a la sala en una situación de emergencia.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en RCP al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7 a 12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que dé como resultado la certificación de RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver:

- Stop the Bleed de Seguridad Nacional (https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- Detener el sangrado Texas (https://stopthebleedtexas.org/)

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender del consentimiento de los padres por escrito proporcionado previamente para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, insectos mordeduras, etc. Por lo tanto, se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesiten saber.

Información de cierre escolar de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de divulgación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela se cierre temprano o la apertura se retrase debido al clima severo u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito dependerá de 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. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando haya cambiado 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: Sistema de alerta de emergencia.

[Ver **Comunicaciones Automatizadas, Emergencia** en la página 33 para más información].

Cambio de horarios

Cambios de horarios deben de ser aprobados por el administrador del plantel.

Instalaciones escolares

Uso por estudiantes antes y después de la escuela

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

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 a.m.

Gimnasio y Cafetería

A menos que el maestro o patrocinador esté supervisando una actividad y dé permiso, no se le permitirá al estudiante ir a un área del edificio o el plantel.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o a menos que los estudiantes tengan permiso para permanecer en el plantel de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben salir del plantel inmediatamente.

Conducta antes y después de la escuela

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 eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos de estudio especiales o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso de los pasillos durante tiempo de clases

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

Servicios de Alimentos y Nutrición

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.

El distrito sigue las pautas federales y estatales con respecto a los alimentos de valor nutricional mínimo que se sirven o venden en las instalaciones escolares durante el día escolar. [Para más información, ver política CO(LEGAL).]

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.

Debido a las Leyes Federales. Los padres solo pueden traer alimentos o bebidas para su propio estudiante. No se permite compartir con otros estudiantes. Para los padres que traen el almuerzo de sus hijos, se les permitirá sentarse en el área designada para invitados con su hijo. El niño puede elegir a un amigo para que se siente con él, pero debe comer de la cafetería o traer su propio almuerzo de casa.

Los pastelitos traídos al plantel para celebrar el cumpleaños de un estudiante solo se permitirán si son compradas en la tienda. Estos se le entregaran al maestro del salón para que lo sirva en el mejor momento apropiado.

Biblioteca

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

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios

Los grupos organizados por estudiantes y dirigidos por estudiantes no relacionados con el currículo pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

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

Excursiones patrocinadas por la escuela

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

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

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

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

Búsquedas

Propiedades del distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no esperan tener 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

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes e intentar garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se realizarán sin discriminación, basados, por ejemplo, en 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 del Estudiante, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

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

Detector de metales

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 a un plantel del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del plantel.

Perros entrenados

El distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Las búsquedas realizadas 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 registrarlo.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

El uso de equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Ver política CQ para 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 las fuerzas del orden para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver política FNF(LEGAL) y **Dispositivos Electrónico y Recursos de Tecnología** en la página 42 para más información.]

Acoso sexual

[Ver **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Retaliación** en la página 37.]

Programas especiales

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 Michael Lide, Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción. Un padre puede proporcionar una nota escrita para salir de la participación.

Un estudiante que tiene o está en riesgo de tener dislexia o una dificultad de lectura relacionada es elegible para participar en el Programa de Libros Hablados de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas, que proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

D.A.R.E.

D.A.R.E. (Educación Sobre la Resistencia al Abuso de Drogas por sus siglas en inglés) es un esfuerzo de colaboración de los agentes del orden, educadores, estudiantes, padres y la comunidad certificados por DARE para ofrecer un programa educativo en el aula para prevenir o reducir el abuso de drogas y la violencia entre niños y jóvenes. El énfasis de DARE es ayudar a los estudiantes a reconocer y resistir las muchas presiones directas y sutiles que los influencian para experimentar con alcohol, tabaco, marihuana, inhalantes u otras drogas o para participar en la violencia. El programa D.A.R.E. en Wallace Middle School se implementa a través del Departamento de Policía de Mt. Pleasant ISD y el maestro de educación física de quinto grado.

Programa para Dotados y Talentosos

Los estudiantes identificados como dotados y talentosos participan en un programa que brinda oportunidades de aprendizaje que enfatizan una o más de las cuatro áreas de contenido básico. Los maestros, consejeros, padres u otras personas interesadas pueden nominar estudiantes. Los paquetes de nominación están disponibles en la oficina de la escuela. Los datos recopilados a través de evaluaciones objetivas y subjetivas se utilizarán para determinar la elegibilidad individual para el programa. Se debe obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar cualquier prueba especial. Los padres serán notificados por escrito sobre la selección del estudiante para el programa para superdotados. Las preguntas sobre el programa para superdotados deben dirigirse al Coordinador de Educación para Superdotados.

Programa Tomando Vuelo

El programa Tomando Vuelo es un programa de capacitación en instrucción de idiomas respaldado por Scottish Rite para enseñar a leer a estudiantes con dislexia. Los estudiantes que se identifiquen con una necesidad de lectura pueden ser colocados en este programa a través del Equipo de Respuesta a la Intervención o A.R.D. comité.

Clases Académicas Avanzadas 6to Grado

La Escuela Intermedia Wallace ofrecerá cursos avanzados en Matemáticas, Ciencias/Estudios Sociales y Artes del Lenguaje Inglés para el año escolar académico 2022-2023. La ubicación inicial en los cursos avanzados se basará en los puntajes de Lectura y Matemáticas de la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) de 5.º grado, que cumplieron con los criterios de rendimiento avanzado de la Agencia de Educación de Texas (TEA) y/o recomendación del maestro, recomendación de los padres y colocación en el programa de estudiantes superdotados y talentos.

Sociedad Nacional de Escuela Elemental

La Sociedad Nacional de Honor de Primaria de la Escuela Intermedia Wallace es una rama de la Sociedad Nacional de Honor de Primaria (NEHS). Los procedimientos oficiales están documentados en el manual de la organización. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener información sobre las pautas de elegibilidad y mantenimiento. Esta membresía es solo para estudiantes de sexto grado con una ceremonia de inducción por año escolar.

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 en ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 8
- Escritura, incluida la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en el grado 8

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

Oradores estudiantes

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL). Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

Prevención e intervención del abuso de sustancias

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. El consejero escolar puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden ser de ayuda a usted. 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 para niños en su sitio web: Salud mental y abuso de sustancias.

Concienciación sobre el suicidio y apoyo para la salud mental

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y conductual 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

La escuela de verano se llevará a cabo para los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos del STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) o que reprobaron las clases académicas durante el año escolar. Se espera que asistan los estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales de asistencia obligatoria.

Tardanzas

Después de la cuarta tardanza por período de calificaciones a cualquier salón de clases, el maestro se comunicará con los padres. El estudiante puede ser puesto en detención durante el almuerzo. Los casos repetidos de tardanzas resultarán en una acción disciplinaria más severa, de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos

Los libros de texto y otros materiales instructivos aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes sin cargo para cada materia o clase. Todos los libros deben ser cubiertos por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratados con cuidado. También se pueden proporcionar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipo tecnológico, según el curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos educativos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Si el distrito no emite calculadoras gráficas para un curso que requiere su uso, un estudiante puede usar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora

gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático en lugar de una calculadora gráfica.

Transferencias

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

[Ver **Transferencias/Asignaciones por Seguridad** en página 18, **Acoso** en la página 28, y **Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Educación Especial o Servicios de Sección 504** en la página 21, para otras opciones de transferencias.]

Transportación

Excursiones patrocinadas 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 o a otro adulto designado por el padre. [Ver **Excursiones Patrocinadas por la Escuela** en la página 76 para más información.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela y cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se brinda sin costo 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 descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas. Para información adicional contactar (903) 575-2090.

[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 proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y 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, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sacar ningún objeto por la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.

No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.

Observar todas las reglas usuales del salón de clases.

Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.

Abróchense 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

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para quienes están destinadas, tanto este año como en los años venideros, no se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Se requerirá que los estudiantes paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Cámaras de video

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 plantel. 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, hable con el director o con Justin Chambers, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF(LOCAL).]

Visitas en las escuelas

Visitas en general

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse primero a la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al plantel, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las visitas a las aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y solo siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la entrega de la instrucción o interrumpa el entorno escolar normal. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá el comportamiento perturbador.

Personas sin autorización

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador de la escuela, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar 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 para cualquier persona; o

La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y la persona persiste en la conducta después de recibir una advertencia verbal de que la conducta es inapropiada y puede resultar en el rechazo de la entrada o la expulsión.

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

[Ver Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El personal 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. para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Voluntarios

Para obtener más información y completar una solicitud. Para obtener más información y completar una solicitud.

Darse de alta de la escuela

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 un 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.

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

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 es un programa complementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual para adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y / o como resultado de un estudiante que no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

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.

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.

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 https://pol.tasb.org/Home/Index/1133. A continuación, se encuentra el texto de la política FFI (LOCAL) de MPISD a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar Estudiantil: Libertad del Acoso Escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada en 11/16/2017

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.

Retaliación

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.

Afirmación 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.

Procedimiento de Reporte

Reporte de Estudiantes

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.

Reporte de un 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 Reporte

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

Informe de Reporte

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 Reporte

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 escrito final de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Notificación a los Padres

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

Acción del Distracto

Intimidación/Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió el acoso, 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 acoso escolar y que utilizó una autodefensa razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a acción disciplinaria.