



# 2025-2026 MANUAL DE ESCUELA ELEMENTAL

© 2020 by Texas Association of School Boards, Inc. All rights reserved.

This material may be reproduced for use solely by and within the member school district for noncommercial purposes.

# **Manual del Estudiante de Primaria de Mount Pleasant ISD**

Año Escolar 2025–26

Si tiene dificultad para acesar la información en este documento por razones de discapacidad, por favor contactar el plantel de su estudiante.

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

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

Jeannie Pat Jagers-Escuela Elemental Annie Sims-903-575-2062

Carrie McMinn-Escuela Elemental Vivian Fowler -903-575-2070

## Índice de contenido

<b>Manual del Estudiante de Primaria de Mount Pleasant ISD .....</b>	<b>1</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
Accesibilidad.....	7
<b>Sección Uno: Derechos de los Padres .....</b>	<b>8</b>
Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo.....	8
Participación en encuestas de terceros .....	12
Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción .....	13
Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, materiales de instrucción y registros / políticas del distrito.....	15
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	21
<b>Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>29</b>
Ausencias / Asistencia .....	29
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado).....	35
Celebraciones .....	38
Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a niños (todos los niveles de grado) .....	38
Información de contacto de los padres .....	42
Comunicaciones: automatizadas .....	43
Quejas e inquietudes.....	43
Conducta .....	44
Asesoramiento .....	45
Crédito por examen para avance / aceleración si un estudiante no ha tomado el curso / materia .....	46
Discriminación .....	51
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) .....	51
Vestimenta y aseo personal .....	52
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	53
Estudiantes bilingües emergentes .....	55
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.....	56
Cuotas.....	57
Recaudación .....	58

Zonas libres de pandillas .....	59
Pautas de calificación .....	59
Acoso .....	59
[Ver Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo] .....	59
Novatada .....	59
Salud-Física y Mental.....	60
Inmunización (Todos los niveles de grado) .....	61
Medicina en la escuela (todos los niveles de grado).....	62
Exámenes físicos / exámenes de salud .....	66
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....	69
Agencias de aplicación de la ley .....	70
Saliendo del plantel .....	72
Objetos perdidos .....	73
Trabajo de maquillaje.....	73
Declaración de no discriminación .....	74
Participación de los padres y la familia .....	75
Además de referirse a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo de los padres de ciertas actividades e instrucciones especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito en <a href="http://www.mpisd.net">www.mpisd.net</a> .....	76
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio .....	77
Oración .....	77
Promoción y retención.....	77
Salida de los estudiantes de la escuela .....	78
Instrucción remota .....	78
Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) .....	79
Represalia.....	79
Evaluaciones estatales requeridas .....	79
Almacenamiento seguro de armas de fuego .....	81
Seguridad.....	81
Excursiones patrocinadas por la escuela .....	88
Búsquedas e investigaciones.....	88
Acoso sexual.....	89

Programas especiales .....	89
Curso de verano .....	90
Tardanzas .....	90
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción .....	90
Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado). .....	91
Transferencias .....	91
Transporte .....	91
Vandalismo .....	92
Cámaras de video .....	92
Visitantes de la Escuela .....	93
Voluntarios .....	94
Retirarse de la escuela .....	95
<b>Glosario .....</b>	<b>96</b>
<b>Apéndice: Política de Libertad de Acoso .....</b>	<b>100</b>
Bienestar estudiantil: Libertad contra el acoso escolar .....	100
Acción correctiva    Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.	102

## Prefacio

### Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

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

**La Sección Uno: Derechos de los Padres** lo ayudará a responder a los problemas relacionados con la escuela con respecto al plan de estudios y el entorno escolar.

**La Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, se divide por edad y/o nivel de grado.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta de síndicos y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá la política de la junta de síndicos y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de MPISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada plantel escolar.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente. Sin embargo, la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes. No representa, ni pretende ser, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

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

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

El manual de políticas incluye:

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

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

Dustin Cook

PO Box 1117 Mt. Pleasant, TX 75456

[gcook@mpisd.net](mailto:gcook@mpisd.net)

(903) 434-8504

Complete y devuelva al plantel del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuidos al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Reconocimiento de la distribución electrónica del manual del estudiante
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de la información del estudiante
- Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Formulario de consentimiento/exclusión

[ Consulte Objeción a la divulgación de la información del directorio y el consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal para obtener más información.]

**Accesibilidad**

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

## **Sección Uno: Derechos de los Padres**

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### **Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo**

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

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

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

#### ***Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual***

Si un estudiante recibe instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, 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.

### **Notificación anual**

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción 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 **Error! Reference source not found.** y política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.]

[Ver **Error! Reference source not found.**, **Error! Reference source not found.** y **Error! Reference source not found.**]

### ***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 un padre una intervención para un estudiante con signos de advertencia 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 signos de advertencia temprana 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 contactar al enlace de salud mental en:

Justin Chambers

Director de Servicios de Educación Especial

jchambers@mpisd.net

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o el apoyo dentro y fuera del plantel, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se brindan en el plantel.

[Ver **Error! Reference source not found.**]

### **Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del plantel como reconocimiento del rendimiento del estudiante sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo de los estudiantes incluye:

- 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 aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley**

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

- Seguridad escolar,
- Instrucción en el aula o una actividad curricular o extracurricular,
- Cobertura mediática de la escuela,
- Promoción de la seguridad estudiantil 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.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

### **Prohibición del uso de castigos corporales**

El castigo corporal, azotar o remar a un estudiante, se puede usar como una técnica de manejo disciplinario de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigo corporal si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita firmada que prohíba su uso.

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

#### **Nota:**

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

### **Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

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

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

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable 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 del directorio**

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

La "información de directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Los ejemplos incluyen:

- Una fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro);
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito); 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 cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

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

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**, incluido en el paquete de formularios.]

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

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

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

**Nota:** Revise la **inspección autorizada y el uso de los registros de los estudiantes**

### **Participación en encuestas de terceros**

#### **Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal**

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas por 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 la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar o recibir asistencia financiera bajo un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para obtener más información, consulte la política FA (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 de los Alumnos PPRA otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución 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](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de queja de PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### **Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción**

Consulte **Error! Reference source not found.** y Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

### **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la 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 3-12.

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).]

### **Recitación las promesas a las banderas de EE. UU. y Texas**

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

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar las promesas.

[Ver **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio**]

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad de instrucción programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La eliminación no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación 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 función de:

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o

- Resultados de evaluaciones diagnósticas.

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otras instrucciones tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley y la política estatal EC, sin el permiso de los padres, los distritos tienen prohibido retirar 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 que se ofrece la clase.

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones inferiores a 70 durante un período de informe deben asistir a 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. Consulte **Pruebas estandarizadas** para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas evaluaciones exigidas por el estado.]

### **Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, materiales de instrucción y registros / políticas del distrito**

#### **Revisión de los Materiales y el Plan de Instrucción por parte de los Padres**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se haya impartido en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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

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

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para un área temática 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 de instrucción, comuníquese con el director de la escuela.

### **Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por 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 disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Ver política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, exigidas por el estado y del distrito**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Registros de estudiantes**

#### **Acceso a los registros de los estudiantes**

Un padre puede revisar los registros de su hijo, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de las pruebas
- Grados
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición del término "estrategia de intervención" por ley

- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

### **Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes**

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

A los efectos 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 discute aquí y en **Objetar la divulgación de información del directorio**, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso
- Solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que 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
- Presentar una queja (**<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>**) ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. La oficina que administra FERPA es:

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

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de 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, incluido un padre 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 divulgación de los registros de los estudiantes está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que rescinda los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con al menos uno de los siguientes criterios:

- Cumple 18 años,
- Está emancipado por un tribunal
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
- Recopilación de datos estadísticos;
- Revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta de síndicos 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 que sirve en un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar a realizar sus funciones.

FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito:

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones acreditadoras 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 apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga los detalles designados por la información del directorio. [Para prohibir esta divulgación, véase **Objeción a la divulgación de información del directorio**

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

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

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

Puede comunicarse con el custodio de registros para estudiantes actualmente inscritos o no inscritos en:

Judd Marshall-

Superintendente

2230 North Edwards Mt. Pleasant, TX

903-575-2000

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

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro se puede cambiar solo si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Ver Finalidad de las calificaciones en FNG (LEGAL), **Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias, y quejas e inquietudes.**

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

Nota: El derecho de acceso y copias de los registros del estudiante elegible de los padres o estudiantes elegibles 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.

### **Cualificaciones profesionales de los profesores y del personal**

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

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

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

### **Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Hijos de familias militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (<https://www.dodes.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) 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;
- Nivel de grado, curso o colocación en un 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 visite a un padre, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo,
- De licencia, o
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **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 a más tardar el día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Se puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

## **Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de aula**

### **Hermanos de Nacimiento Múltiple**

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

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

### **Transferencias / Asignaciones de seguridad**

Un padre puede:

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

No se proporciona transporte para una transferencia a otro plantel.

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

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

[Ver política FDE.]

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

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

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

### **Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del

estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recién colocado en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente es colocado bajo la tutela del estado y trasladado fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudarse 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 sus criterios de graduación.

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

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al plantel
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones
- Identificar si el estudiante es candidato para ser nombrado en una academia militar
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS)
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Shirley Peterson  
Foster Care Liaison  
PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456  
speterson@mpisd.net

(903) 575-2000

[Consulte **Crédito por examen para avance / aceleración, Crédito de curso y Un estudiante en cuidado de crianza** para obtener más información.]

### **Un estudiante sin hogar**

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

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la 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 Estatal de Educación (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
- 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 que no tiene hogar en los grados 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 el estudiante cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

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

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

Shelley Derrick  
Homeless Education Liaison  
PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

sderrick@mpisd.net

(903) 575-2000

[Consulte **Crédito por examen para avance / aceleración, Crédito del curso y Estudiantes sin hogar** para obtener más información].

### **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, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido 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 referencia o evaluación 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 remisión 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 hace una **solicitud por escrito** para una evaluación inicial de 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 notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Garantías Procesales ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darles 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 por escrito y los requisitos de protección procesal, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y 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 se ausenta de la escuela durante el período de evaluación durante 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 se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido* ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

#### **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 referencia para una evaluación para servicios de educación especial es:

Justin Chambers  
Special Education Supervisor  
jchambers@mpisd.net  
(903)575-2000

#### **Remisiones de la Sección 504**

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

- Notificación
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes,
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y 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 referencia para evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

Tracie Johnson  
504 Coordinador  
tjohnson@mpisd.net  
903-575-2040

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

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

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Proyecto Texas primero](#)
- <https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources>

### **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 para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

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

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

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

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

### **Un estudiante que habla un idioma principal que no sea 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 necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado. [Ver **Estudiantes bilingües emergentes y programas especiales.**]

#### **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por 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 los servicios de educación especial, puede calificar para las 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 solicite 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 y apropiada (FAPE), según se define en la ley federal.

[Ver política FB.]

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

## **Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes**

Los temas de esta sección del Manual del estudiante contienen información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas abordados en esta sección.

Está organizado en orden alfabético para servir como referencia rápida cuando usted o su hijo tienen una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también se organizan para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema según la edad o el nivel de grado de un estudiante.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas abordados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con *el director de la escuela de su hijo*.

### **Ausencias / Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación, se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

### **Asistencia obligatoria**

#### **Jardín de infantes**

Los estudiantes inscritos en el jardín de infantes deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

#### **Edades 6 - 18**

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

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes a 2º grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de 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 área temática aplicable.

### **Mayores de 19 años**

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Ver política FEA.]

### **Exenciones a la asistencia obligatoria**

#### **Todos los niveles de grado**

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante recupere todo el trabajo, para las siguientes actividades y eventos:

- Días santos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico

Para estudiantes bajo la tutela 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 factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los 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 vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver **Hijos de familias militares.**]

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 la tecnología emitida por el distrito, incluido wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

### **Niveles de grado secundario**

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

[Ver **Verificación de asistencia de la licencia de conducir.**]

El distrito permitirá que los estudiantes de grados once y doce se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

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

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

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

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

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

## **Incumplimiento de la asistencia obligatoria**

### **Todos los niveles de grado**

Los empleados escolares deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutorial requerido será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

### **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité ARD o de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa de educación individualizada del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

### **Entre 6 y 18 años**

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

El aviso:

- Recuerde a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicite una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es:

Dustin Cook  
Director of Student Services  
PO Box 1117  
Mt. Pleasant, Tx 75456  
gcook@mpisd.net  
(903) 434-8504

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del plantel.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

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

[Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

### **Mayores de 19 años**

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

### **Asistencia para crédito o calificación final (jardín de infantes a grado 12)**

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

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

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

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

- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

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

### **Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las *10:00 a.m.*

Un estudiante ausente por cualquier parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. La escuela puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El plantel documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota que explique la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

### **Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

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

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

[Ver política FEC (LOCAL).]

### **Certificación de ausencia debido a enfermedad grave o tratamiento**

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, un padre

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

### **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)**

*Mount Pleasant ISD* y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento 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 en el distrito compilado por TEA en función de factores académicos y calificaciones
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal

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

TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la [División de Informes de Desempeño de TEA](#) y en la [página de inicio de TEA](#).

### **Acoso (Acoso)**

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

El acoso se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, 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 poner 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 entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

- 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 de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burla
- Vejatorio
- Encierro
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados primarios participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer los comportamientos de acoso y cómo denunciarlos
- Discusiones apropiadas para la edad que alientan a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre el acoso
- Instrucción que caracteriza el acoso como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no un rasgo inmutable

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada plantel tiene un comité que aborda el acoso escolar centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en servir en el comité, comuníquese con *el director del plantel*.

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso o ha sido testigo de acoso a otro estudiante, es importante que el estudiante o los padres notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de incidente de acoso transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para denunciar denuncias de acoso se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso utilizando la aplicación / sitio web de Alertas Anónimas del distrito. Se puede encontrar un enlace a las alertas anónimas en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

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

Si una investigación determina que ocurrió acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podrá, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo si la conducta no cumple con la definición de acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que se involucran en comportamientos de acoso, los estudiantes que son objeto de comportamientos de acoso y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de acoso, decidir transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otro salón de clases en el plantel. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro plantel en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como 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**]

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

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

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

### **Celebraciones**

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar alimentos para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Ver **Alergias alimentarias.**]

### **Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a niños (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la negligencia, la trata y otros maltratos de niños. El plan está disponible en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net). El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Deber de informar**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de informar la sospecha de abuso o negligencia a la

policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o negligencia infantil.

### **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros Maltrato infantil**

#### **Abuso físico**

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo de ir a casa o ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas

#### **Abuso sexual**

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en el área genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** (todos los grados Niveles) y **consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la familia Violencia, violencia en el noviazgo y tráfico sexual**]

### **Abuso emocional**

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión, ansiedad o agresión severas
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, retiene el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustancial.

### **Negligencia/Descuido**

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

### **Descripción y señales de advertencia de la trata**

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a abusar sexualmente, agredir, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en 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 contactan a las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, 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
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:

- No se le paga, se le paga muy poco o se le paga solo a través de propinas
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener permitidos descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas laborales 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 que figure como cuidador de un estudiante
- Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo
- [Consulte **Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual.**]

### **Denunciar y responder al abuso, negligencia, trata y otros maltratos infantiles**

Se debe alentar a un niño que ha experimentado cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a un padre o adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre u otro adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. DFPS también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado (<http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp>).

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

La división de CPS del DFPS (1800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#)).

### **Más recursos sobre abuso sexual, tráfico sexual y otros maltratos infantiles (todos los niveles de grado)**

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico sexual y otros maltratos infantiles:

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguros: Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools>)

## **Comunicaciones**

### **Información de contacto de los padres**

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 está inscrito en el distrito.

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con el registrador de la escuela.

## **Comunicaciones: automatizadas**

### **Emergencia**

El distrito se basará en la información de contacto archivada en 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 a condiciones climáticas adversas u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando haya cambiado un número de teléfono proporcionado previamente al distrito.

[Consulte **Seguridad** para obtener 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 por mensajes automatizados 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 para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

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

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

### **Quejas e inquietudes**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política de quejas estándar en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net). Se puede obtener una copia de los formularios de quejas en la oficina del director, del superintendente o en el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta directiva.

## **Conducta**

### **Aplicabilidad de las reglas escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del plantel, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias de la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del plantel y el aula.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

### **Coordinador de comportamiento del plantel**

Por ley, cada escuela tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo disciplinario y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento del plantel está disponible en el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

## **Entregas**

Excepto en emergencias, 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 paso o almuerzo.

### **Interrupciones de las operaciones escolares**

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran 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 la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una reunión autorizada.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.

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

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Tratar de atraer a un estudiante para que se aleje o evitar que asista a una clase o actividad requerida
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito también se considera una interrupción.

### **Eventos sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes del final del evento; cualquiera que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del plantel.

### **Asesoramiento**

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 preocupaciones 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 monitorea y administra el propio desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante; 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 pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que los revisen durante el horario escolar.

### **Consejería académica**

#### **Niveles de grado de primaria e intermedia / secundaria**

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 grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con cómo el estudiante puede prepararse mejor para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

### **Consejería personal**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe notificar a un maestro o al consejero. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Ver **Prevención e intervención del abuso de sustancias, Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental, y Abuso sexual infantil, tráfico sexual y otros maltratos a niños y violencia en el noviazgo.**]

### **Crédito por examen para 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 ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

### **Estudiantes en los grados K-5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado Si el estudiante cumple con todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene al menos un 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
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado

### **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo (todos Niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se atiende mejor en un entorno escolar que esté libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias. Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, evite comportamientos ofensivos y detenga esos comportamientos según las indicaciones.

También 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 prontamente abordar los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en el oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net). [Consulte la serie de políticas de FFH para obtener más información.]

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte

**Procedimientos de informes.**

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar, o controlar a la otra persona en la relación o cualquiera de los pasados de la persona o socios posteriores. Este tipo de conducta se considera acoso si es así grave, persistente o generalizado que afecta la capacidad de un estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente intimidante, entorno educativo amenazante, hostil u ofensivo; o sustancialmente interfiere con el rendimiento académico del estudiante. Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante
- Destruir la propiedad del estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de citas pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares
- Acechando
- 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 inmediatamente a los padres de la presunta víctima y presunto autor.

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:

- Volante de la oficina del Procurador General de Texas [reconociendo y respondiendo a la violencia en el noviazgo](#)

(<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)

- Prevención de la [violencia en el noviazgo adolescente de los CDC](#) (<https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html>)

[ **Ver Consentimiento a la Instrucción sobre Prevención del Abuso Infantil, Familia Violencia, violencia en el noviazgo y tráfico sexual**]

## **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 de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad

educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación.
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva, como robo o daño a la propiedad

### **Acoso sexual y acoso por motivos de género**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso 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 coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de carácter sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales

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

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

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivos de género dirigidos contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión

- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conducta agresiva, como robo o daño a la propiedad

### **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

### **Procedimientos de presentación de informes**

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

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

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

### **Investigación del informe**

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

Si una agencia policial 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 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 las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la

conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta 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 represalias.**]

### **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)**

#### **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 escolares de los estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no 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 sobre la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El superintendente ha designado la biblioteca u oficina de la escuela como los lugares para que los materiales no escolares aprobados se coloquen 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 escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales que se muestren sin aprobación serán eliminados.

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

## De otros

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al *superintendente* para su revisión previa. El superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban 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 superintendente ha designado la oficina escolar como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

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

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

## Vestimenta y aseo personal

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, prevenir interrupciones, minimizar los riesgos de seguridad y mantener un clima de aprendizaje positivo.

Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener una muda de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más grave de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de forma segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger estudiantes de recopilación excesiva de datos o materiales que se consideran dañino para menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo use con fines educativos
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para los menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Consulte Pruebas estatales requeridas y pruebas estandarizadas].
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que están destinadas a recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

Si desea saber más sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con el director del plantel.

**[Ver libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado).]**

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de un dispositivo de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras se encuentra en la propiedad escolar durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido

en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNCE (LOCAL).

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

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Se le puede pedir al padre que recoja el dispositivo de comunicaciones confiscado en la oficina del director.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver **Error! Reference source not found.** y política FNF para más información.]

El distrito no es responsable de los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley con fines educativos mientras están en el plantel. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, excepto según lo exija la ley. [Ver **Error! Reference source not found.**] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga reglas de uso aplicables (separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben apagarse durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley con fines educativos mientras están en el plantel. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, excepto según lo exija la ley. [Ver **Error! Reference source not found.**] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga reglas de uso aplicables (separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben apagarse durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada 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 de propiedad 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, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a las fuerzas del orden.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Le recomendamos que revise con su hijo [el Curso https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) de [prevención de sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

Cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### **Estudiantes bilingües emergentes**

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

Para determinar el nivel de 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 requerirá para eventualmente dominar 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 las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR en español, como se menciona en **las pruebas estandarizadas**, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación requerida por el estado o puede renunciar a 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 estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

Si un estudiante se considera un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad 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 excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

#### **Consentimiento de los padres**

La ley estatal requiere que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Un padre puede obtener formularios de consentimiento para clubes de estudiantes en la oficina del plantel.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del plantel. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte.**]

La elegibilidad para 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 interdistrital. 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 y los padres pueden acceder al Manual de [información para padres del UIL](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o el patrocinador de la actividad pueden proporcionar una copia impresa si lo solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y el UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Consulte [UIL Texas](https://www.uil texas.org/) (<https://www.uil texas.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.]

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB),

honores o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

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

### **Normas de comportamiento**

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

### ***Cargos y elecciones***

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para funcionarios estudiantiles. Estos grupos incluyen:

*Sociedad Nacional de Honor de Primaria (NEHS)*

### **Cuotas**

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios suministros, como lápices, papel, borradores y cuadernos. Es posible que se requiera que un estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante guardará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.

- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Compró voluntariamente fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona uniformes.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
  - Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela.
  - Una tarifa máxima de \$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 cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer al principal. [Para más información, véase la política FP.]

### **Recaudación**

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

### **Zonas libres de pandillas**

Ciertos delitos penales, incluidos los que involucran actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito 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 arrendado o patio de recreo del plantel.

### **Pautas de calificación**

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro del aula. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia
- Calificar las consecuencias de la deshonestidad académica, incluida la trampa o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

### **Acoso**

[Ver **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo**]

### **Novatada**

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

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el 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 llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias de las novatadas se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se involucra en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no lo informa al director, superintendente o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Consulte **Acoso** y políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

## **Salud-Física y Mental**

### **Enfermedad**

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela 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 no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede obtener una lista completa de las condiciones por las que la escuela debe excluir a los niños.

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 está obligado a informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades 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 de notificación.

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

## **Inmunización**

### **(Todos los niveles de grado)**

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) pueden ser aceptados por el distrito. Puede acceder al [formulario de exención](#)

(<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) [de DSHS](#) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre está buscando 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
- Poliomielitis
- 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 de sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de 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 el bienestar del estudiante o un miembro de la familia u hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

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

[Consulte los Requisitos de [Inmunización](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) [de las Escuelas y Centros de Cuidado Infantil de Texas del DSHS](#) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

## **Piojos**

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos se propagan a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes,

la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

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

Si 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 con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos 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 primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS [Manejo de piojos en entornos escolares y en el hogar](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [Información sobre piojos para padres](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)**

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

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselos a un estudiante.

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

- Medicamento recetado en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitario debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

- Medicamento de venta libre 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 de venta libre.
- 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.

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

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario 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 reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar 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 han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera o el director de la escuela.

Ver también **Alergias alimentarias**.

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

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

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

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

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

El distrito se asegurará de que en cada escuela se capacite a un número suficiente de personal escolar 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 las actividades patrocinadas por la escuela.

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 [el personal escolar y/o los voluntarios escolares] autorizados y capacitados administren un medicamento para la dificultad respiratoria en un plantel escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se cree razonablemente que experimenta síntomas de dificultad respiratoria.

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

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Apoyo a la salud mental**

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, Preocupaciones sobre 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 responsables.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Atención informada sobre el duelo, el trauma y el trauma
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- 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 drogas psicotrópicas. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene la intención de alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, 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 y consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental** para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental
- **Asesoramiento** para el programa integral de asesoramiento escolar del distrito
- **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)** para recursos de salud mental y física del plantel y la comunidad
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)** para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes

## **Requisitos de actividad física**

### **Escuela primaria**

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

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

### **Restricción temporal de la participación en educación física**

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en la educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, sino que permanecerán en la clase para aprender los conceptos de la lección.

### **Evaluación de la aptitud física (grados 3-12)**

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

## **Exámenes físicos / exámenes de salud**

### **Programa de detección de la columna vertebral**

El examen de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral y derivarlos para un seguimiento adecuado por parte de su médico. La detección puede detectar la escoliosis 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 cribado de la columna vertebral 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 Estatal de Servicios de Salud de Texas serán evaluados para detectar una curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para un seguimiento con su médico.

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

## Comités especiales de salud

### Meningitis bacteriana

Consulte el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a 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.

[Consulte **Inmunización** para obtener más información]

### Diabetes

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

### Alergias alimentarias

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

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las *Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS)* que se encuentran en el sitio web de Alergias [y Anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

[Ver política FFAF y **Celebraciones**]

## **Convulsiones**

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar o al inscribir al estudiante, o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presenta un plan debe usar el Formulario del Plan de Tratamiento y Manejo de Convulsiones (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte **Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504** y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

## **Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina prohibidos**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel. Con excepciones limitadas para los medicamentos, [ver Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten 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 de vaporización electrónica, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Ver el Código de Conducta Estudiantil y políticas en FNCD y GKA para obtener más información.]

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

### **Recursos de salud física y mental**

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

- La directora de enfermería del distrito, Lyndee Chappell, al 903-575-2040.
- Comuníquese con la escuela de su hijo para visitar a su consejero escolar.

- La autoridad local de salud mental, Justin Chambers, a la que se puede contactar al 903-575-2000

### **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina central y en línea en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: la serie de políticas de FFH
- Libertad del acoso: FFI

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

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

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con:

Dustin Cook

Director of Student Services

[gcook@mpisd.net](mailto:gcook@mpisd.net)

(903)434-8504

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

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

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada plantel al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www. mpisd.net](http://www.mpisd.net).

### **Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar**

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

### **Agencias de aplicación de la ley**

#### **Interrogatorio de los estudiantes**

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

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

### **Estudiantes detenidos**

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 existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, como huir.
- 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 los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante.
- 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 plantee lo que el director considera una objeción válida a la notificación 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 después del hecho.

### **Notificación de violaciones 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 al tribunal 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 ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal

también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.

- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para más información, véase la política GRAA(LEGAL).]

### **Saliendo del plantel**

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

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

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del plantel le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al plantel el mismo día, el padre o adulto autorizado debe volver a firmar al estudiante a través de la oficina principal al regreso del estudiante. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

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

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

A menos que el padre indique al personal del distrito que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si sus padres permiten que un estudiante salga del plantel sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. En ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria será liberado sin compañía.

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

### **Objetos perdidos**

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del plantel. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El plantel se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

### **Trabajo de maquillaje**

#### **Trabajo de maquillaje debido a la ausencia**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación 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 por la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver **Asistencia para crédito o calificación final.**]

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

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos adeudados en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una multa tardía 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 suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)**

#### **Medios alternativos para recibir cursos**

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

### **Oportunidad de completar cursos**

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

### **Declaración de no discriminación**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, *Mount Pleasant ISD* no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a no discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. o a ambos.

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

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas de FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

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

Mike Lide

Deputy Superintendent of Curriculum

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

mlide@mpisd.net

(903) 575-2000

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la serie de políticas de FFH.

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

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

Tracey Johnson

District 504 Coordinator

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

tjohnson@mpisd.net

(903) 575-2040

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

Judd Marshall

Superintendent

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

jmarshall@mpisd.net

(903) 575-2000

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información].

### **Participación de los padres y la familia**

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa del hijo del padre, tomar decisiones sobre la educación del niño y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de referirse a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo de los padres de ciertas actividades e instrucciones especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando hay 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 dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda 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.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para graduarse con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería académica**.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela.
- Convertirse en voluntario escolar.
- Participar en organizaciones de padres del plantel.
- Servir 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 de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director del plantel.
- Sirviendo en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud, la instrucción de sexualidad humana, la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Ver **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** y políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comuníquese 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 obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el cuarto lunes de cada mes a las 5:30 p.m. en el Edificio de Administración Central en 2230 N. Edwards Street. La agenda de una reunión regular de la junta se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el edificio de administración y en línea en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net) . [Consulte las políticas en BE y BED para obtener más información].

### **Juramentos de lealtad 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 excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver **Recitando las promesas a las banderas de EE. UU. y Texas.**]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal requiere que cada escuela proporcione la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política de EC para obtener más información.]

### **Oración**

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

### **Promoción y retención**

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

- Recomendación del profesor
- Grados
- Puntajes en evaluaciones con referencia a criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### **Niveles de grado elemental y medio / secundaria**

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

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

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

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

Los padres de un estudiante en o por encima del nivel de grado 3 que no se desempeña satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado, serán notificados de 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 en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

### **Kindergarten repetido: grado 8 a solicitud de los padres**

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

### **Salida de los estudiantes de la escuela**

[Ver **Salir del plantel**]

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA.

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

### **Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

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

Al final de las primeras cuatro semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso por escrito si el desempeño de su hijo en cualquier curso está por debajo de 70 o por debajo del nivel esperado de desempeño. Si el estudiante recibe una calificación

inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se les pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro.

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

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 3 días.

### **Represalia**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.**]

### **Evaluaciones estatales requeridas**

#### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3-8**

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

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

#### **Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de grado**

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

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

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato de papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración individual hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban. Las solicitudes de formato en papel para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben enviarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar. Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben enviarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación (solo niveles de grado secundario)**.] STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

### **Incumplimiento de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

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

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

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

### **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en un contenedor seguro o cerrado, con municiones almacenadas en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego no asegurada en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder al arma de fuego. Según el Código Penal, una persona comete el delito de hacer que un arma de fuego sea accesible para un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia criminal:

- No pudo asegurar el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (punible con una multa de \$ 500) hasta un delito menor de Clase A (punible con una multa de \$ 4000, un año de cárcel o una combinación de ambos).

### **Seguridad**

La seguridad de los estudiantes en el plantel, 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 de este manual y el Código de conducta estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el plantel manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta e informe de inmediato a un maestro o al director cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el plantel o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad enviando un informe sobre alertas anónimas a:  
<https://www.anonymousalerts.com/mtpleasantisd>
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.

- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de accidentes**

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

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

Si la junta compra cobertura de seguro de 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, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Tratamiento médico de emergencia e información**

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

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido una autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento
- No se puede contactar con esa persona
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario

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

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

### **Información de emergencia sobre el cierre de escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto si la escuela sale temprano o la apertura se retrasa debido al clima severo u otra emergencia, o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

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

### **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de gestión del amianto**

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 desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Russell Luck

Director of Maintenance

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

[rluck@mpisd.net](mailto:rluck@mpisd.net)

(903) 575-2000

### **Servicios de Alimentación y Nutrición**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

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

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

Consulte CO para obtener más información.

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

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

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

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

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

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

**1. Correo:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; or

2. **Fax:**

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

3. **Correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

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

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede contactar al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

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

### **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 directrices, consulte el *principal*. [Ver políticas en CO y FFA.]

### **Plan de manejo de plagas**

El distrito debe seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. 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 solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

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

Russell Luck

Director of Maintenance

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

[rluck@mpisd.net](mailto:rluck@mpisd.net)

(903) 575-2000

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

### **Biblioteca**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de lectura o escucha.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento de los estudiantes y presentan diferentes niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del plantel de la biblioteca. Se alienta a los padres a comunicarse con el bibliotecario del plantel y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe presentar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del plantel. Un empleado o

padre del distrito puede solicitar la reconsideración de un material de la biblioteca comunicándose con el bibliotecario de la escuela u otro administrador o enviando una solicitud de reconsideración de material de la biblioteca en un formulario disponible [alinearse con la política EFB (LOCAL): en la oficina administrativa del Distrito.

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

### **Uso de pasillos durante el horario de clase**

Durante el horario de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. La falta de obtención de un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

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

- *Comedor escolar*

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

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

### **Excursiones patrocinadas por la escuela**

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

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

El distrito puede pedirles a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante, y también puede pedirles a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en 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 como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas e investigaciones**

### **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 e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre la conducta de un estudiante o la conducta de otros. [Para interrogar a los estudiantes por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado).]

Los funcionarios del distrito registran a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basados, por ejemplo, en sospechas razonables, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que proporciona procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en 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 Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

### **Propiedad del distrito**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para 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 tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

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

### **Detectores 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 al ingresar a un plantel del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del plantel.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos**

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

Cualquier registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

### **Perros entrenados**

El distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas drogas y alcohol. Las evaluaciones 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 vaya a ser 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.

### **Acoso sexual**

[Ver **Error! Reference source not found.**]

### **Programas especiales**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, 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 sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el director.

El Programa [de Libros Parlantes](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) [de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas](#) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

### **Curso de verano**

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

### **Tardanzas**

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

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción**

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

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

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

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

Un estudiante al que se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por los padres. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

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

### **Transferencias**

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

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

[Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad, acoso y estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504**, para conocer otras opciones de transferencia.]

## **Transporte**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

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

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y de cualquier estudiante que se encuentre 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 autobuses u otros vehículos solo en paradas autorizadas, y los conductores deben descargar pasajeros solo en paradas autorizadas.

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

Katelyn Koning

Director of Transportation

PO Box 1117 Mt. Pleasant, Tx 75456

kkonig@mpisd.net

(903) 575-2020

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el 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 están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga 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 suspenderse o revocarse.

### **Vandalismo**

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

El director revisará las grabaciones de video y audio de forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición de este término por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para

solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o el Sr. Justin Chambers, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF (LOCAL).]

## **Visitantes de la Escuela**

### **Visitantes generales**

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

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

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

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

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

### **Personas no autorizadas**

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

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o

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

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

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### **Grupos de negocios, cívicos y juveniles**

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

### **Día de la carrera**

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

### **Voluntarios**

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

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director del plantel.

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

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

### **Retirarse de la escuela**

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

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

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



## Glosario

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

**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.

**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.

Brindar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

**Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, en las que 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 para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también dirige un aviso a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**Comité de aprendizaje acelerado (ALC)** es un comité que debe establecerse cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8. El comité incluye al personal del distrito y a los padres del estudiante y desarrolla un plan educativo para la instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado al final del próximo año escolar.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

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

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

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

**ED** significa Departamento de Educación de EE. UU.

**El 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 el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité

determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**Equipo Escolar Seguro y de Apoyo** es un equipo establecido en cada escuela que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención adecuada, y

**ESSA** es la Ley federal Every Student Succeeds aprobada en diciembre de 2015.

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

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

**Evaluaciones exigidas por el estado** de 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 la promoción o la graduación.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad 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 más ordene a la escuela que no divulgue 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 medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y servicios complementarios que se proporcionarán, y las modificaciones del programa o el apoyo del personal escolar; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; adaptaciones para pruebas 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, incluida la instrucción suplementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se

puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido o por

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de secundaria que repruebe una sección de una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

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

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, 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.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. 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 adecuadas.

**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 estudiantes y empleados.

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

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

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

**TAC** significa Código Administrativo de Texas.

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

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

**TSI** significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Red de Escuelas Virtuales de Texas, 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 impartido en un aula tradicional.

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

## Apéndice: Política de Libertad de Acoso

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

---

### Bienestar estudiantil: Libertad contra el acoso escolar

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

**Nota:** Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

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

---

<b>Acoso prohibido</b>	El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.
Ejemplos	La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.
<b>Represalia</b>	El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, 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 de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.
<b>Afirmación falsa</b>	Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.
<b>Informes oportunos</b>	Las denuncias de acoso se harán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

## **Procedimientos de presentación de informes**

<b>Informe del estudiante</b>	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o crea que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.
<b>Informe del empleado</b>	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.
<b>Formato del informe</b>	La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.
<b>Aviso de informe</b>	Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.
<b>Conducta prohibida</b>	El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la 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 intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.
<b>Investigación del informe</b>	El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará de inmediato las medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.
<b>Conclusión de la investigación</b>	<p>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 acoso; sin embargo, el director o la persona designada se tomará un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.</p> <p>El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió acoso y, de ser así, si la víctima usó una defensa propia razonable. Se enviará una</p>

copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

**Aviso a los padres**

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

**Acción del distrito**

**Acoso**

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

**Disciplina**

Un estudiante que es víctima de acoso y que usó una defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

*Acción correctiva*

Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

**Transferencias**

El principal o la persona designada se referirá a FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

**Asesoramiento**

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso de las opciones de asesoramiento disponibles.

**Conducta inapropiada**

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

**Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva.

- Apelación** Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.
- Acceso a políticas y procedimientos** La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).
- Retención de registros** Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada plantel y en las oficinas administrativas del Distrito.