

MANUAL DEL ESTUDIANTE
ESCUELA SECUNDARIA DE MOUNT PLEASANT



2025-2026

¡Éxito para TODOS los estudiantes!

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al kciuba@mpisd.net 903-434-8595.

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

Distrito Escolar Independiente de Mt. Pleasant

Junta de Síndicos

Lucas Anderson
Buddy Blue
Yvonne Hampton
Dr. Kenny Thompson

Biblia Sandy
Kim Crabb
Juan Duenez

Superintendente de Escuelas

Judd Marshall

Superintendente Adjunto / Currículo e Instrucción

Mike Lide

Superintendente Asistente de Recursos Humanos:

Craig Bailey

Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles:

Dustin Cook

Administración de MPHS

Director: Jason Adams

Directora Asociada de MPHS / Directora de ALC / Coordinadora de Pruebas: Kelli Glenn

Director de CTE: Jay Silman

Subdirector / Servicios del Plantel: Jonathan Cardenas

Subdirector / Seguridad: Josh Blackstone

Subdirectora / Educación Especial: Kristy Ciuba

Subdirector/Coordinador de Disciplina: Cudahy Harmon

DAEP

Director/Coordinador de Seguridad del Distrito: Hayes Lesher

Consejeros de MPHS

Consejera Grado 12: Wendy González

Consejero Grado 11: Todd Burns

Consejera Grado 10: Jerilyn Goolsby

Consejera Grado 9: Madia Arredondo

Tabla de contenidos

PREFACIO	8
SECCIÓN 1: INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES	9
SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE ES BIENVENIDA	9
Trabajando juntos	9
Salud mental	10
Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes	11
Optar por no participar en encuestas y actividades	12
Como padre, usted también tiene derecho	12
Solicitud de tareas en el aula para el parto múltiple	14
PAUTAS DE CALIFICACIÓN	14
Tareas y trabajo de recuperación	15
Trampas/plagio – Política de pruebas MPHS	15
Exámenes finales	16
Procedimientos de calificación	16
Escala de calificación	16
Honor	17
Calificaciones semestrales	17
MEDICINA EN LA ESCUELA	17
Enfermera/Clínica	
Autoinyectores de epinefrina no asignados	18
Medicamentos recetados para el asma no asignados	18
PSICOFÁRMACOS	18
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	18
Llegada tardía a la escuela	19
Retiro de la escuela	19
BOLETINES DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO	19
PRUEBAS ESTANDARIZADAS: REQUISITOS UNIVERSITARIOS	20
PRUEBAS DE EVALUACIÓN EXIGIDAS POR EL ESTADO	20
ESTEROIDES	21
QUEJAS E INQUIETUDES DE ESTUDIANTES / PADRES	21
REGISTROS DE ESTUDIANTES	21
SECCIÓN II: INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS	24
PROGRAMAS ACADÉMICOS	24
RESPONSABILIDAD	24
COLOCACIÓN AVANZADA	24
PREMIOS Y HONORES	25
Premios Mantas	25
Graduados de honor	25
Sociedad Nacional de Honor	26
Sociedad Nacional de Honor Técnico	26
Becarios de Texas	26
PROGRAMAS DE CARRERA Y TECNOLOGÍA	26
RANGO DE CLASE	26
Valedictorian y Salutatorian	27
HORARIOS DE CLASES	27
CURSOS UNIVERSITARIOS	27

Inscripción doble	27
VISITAS A LA UNIVERSIDAD	28
RECURSOS INFORMÁTICOS	28
CURSOS POR CORRESPONDENCIA	28
ASESORAMIENTO	29
Consejería académica	29
Consejería personal	29
CRÉDITO POR EXAMEN	29
El estudiante ha tomado el curso	29
El estudiante no ha tomado el curso	29
INFORMACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS	30
Aceptable	30
Revocación de terminación del usuario del sistema	30
Consecuencias del uso inadecuado	30
Vandalismo	30
Contenido de la información/Información suministrada por terceros	31
Renuncia	31
Violación de la seguridad informática	31
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	31
Practicar	32
Sociedad secreta	32
CLASIFICACIÓN DE GRADO	32
PUNTOS DE CALIFICACIÓN	33
GRADUACIÓN	33
Requisitos del diploma	33
Programas de graduación	33
Estudiantes con discapacidades	34
INTERNET	35
Política de uso aceptable	36
Introducción	36
Tecnología cubierta	36
Políticas de uso	36
Acceso web	37
Correo electrónico	37
Contenido social/Web 2.0/colaborativo	37
Política de dispositivos móviles	37
Seguridad	38
Descargas	38
Netiqueta	38
Plagio y derechos de autor	38
Seguridad personal	38
Ciberacoso	38
Uso aceptable	39
Limitación de responsabilidad	40
Violaciones de la Política de Uso Aceptable	40
Exención de responsabilidad	40
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	40
Programa en riesgo	41
Recuperación de créditos	42
Graduados de treinta y seis meses	42

EVALUACIÓN DE LA APTITUD FÍSICA	43
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	43
PROGRAMAS ESPECIALES	43
Opciones y requisitos para brindar asistencia a estudiantes con dificultades de aprendizaje	44
CURSO DE VERANO	46
Directrices	46
LIBROS	46
TRANSCRIPCIONES	46
SECCIÓN III: OTRA INFORMACIÓN GENERAL	47
ASISTENCIA	47
Asistencia obligatoria	47
Crédito por asistencia	48
Denegación de crédito	48
Circunstancias atenuantes	49
Salir temprano de la escuela	49
Horas de recuperación	50
Trabajo de recuperación: DAEP o suspensión en la escuela	50
Procedimientos para ausencias	50
Tardanzas	50
Tardanzas acumulativas	50
Ausentismo	50
PLANTEL CERRADO	51
CONDUCTA	51
Aplicabilidad de las reglas escolares	52
Acoso	52
Conducta antes y después de la escuela	52
Castigo corporal	53
Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito	53
Interrupciones	53
Eventos sociales	54
Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	54
VIOLENCIA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS EN EL NOVIAZGO	55
Violencia en el noviazgo	55
Discriminación	56
Acoso	56
Acoso sexual/Señales de advertencia de abuso sexual/Tráfico sexual	56
Represalia	57
Procedimientos de presentación de informes	58
Investigación del informe	58
ENTREGAS A LA ESCUELA	59
GESTIÓN DE LA DISCIPLINA	59
Administrar disciplina	59
Autoridad de MPISD	59
Castigos por violaciones de mala conducta	60
Suspensión en la escuela	60
Suspensión fuera del plantel	62
Programa de Educación Alternativa de Disciplina	62
Eliminación de emergencia	63

Expulsión	63
Destitución de maestros	63
Coordinador de comportamiento del plantel	63
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS	64
Materiales no escolares... De los estudiantes	64
Materiales no escolares... De otros	64
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL	65
PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS	67
Aplicabilidad para las pruebas de drogas	67
Permiso requerido	67
Procedimientos de prueba	67
Consecuencias de las pruebas de drogas	68
HONORARIOS	69
VÍVERES	70
LIBERTAD DE DISCRIMINACIÓN	70
Servicio para personas sin hogar y para participantes de Título I	72
Servicios para estudiantes con discapacidades	72
RECAUDACIÓN DE FONDOS	72
PANDILLAS	72
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	73
Enfermedades transmisibles	74
Consejo Asesor de Salud Escolar	75
Manejo de la diabetes	75
Otros asuntos relacionados con la salud	75
Gestión del amianto	75
Plan de manejo de plagas	75
Tabaco prohibido	75
Máquinas expendedoras	75
INMUNIZACIÓN	76
Requisitos de inmunización en los grados K a 12	76
APLICACIÓN DE LA LEY	77
Interrogatorio de un estudiante	77
Estudiantes detenidos	77
Notificación de violaciones de la ley	77
ARMARIOS	78
OBJETOS PERDIDOS	78
VEHÍCULOS MOTORIZADOS	78
ACTIVIDADES PATRIÓTICAS	79
JURAMENTO DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCIO	79
CARTELES	79
ORACIÓN	79
SEGURIDAD	79
Seguro de accidentes	80
Simulacros: incendio, tornado y otros	80
Tratamiento médico de emergencia e información	80
Escuela de emergencia - Cierre	80
INSTALACIONES ESCOLARES	80
Uso de las instalaciones escolares por parte de los estudiantes antes y después de la escuela	81
Servicios de cafetería	81

Biblioteca	82
Reuniones de Relacionados No Curriculares	82
Información sobre el control de plagas	82
Vandalismo	82
BÚSQUEDAS	82
Escritorios y taquillas	82
Perro detector de drogas	83
Detectores de metales	83
Vehículos en el plantel	83
CÁMARAS DE SEGURIDAD	84
FUMADORES	84
TRANSPORTE	84
Patrocinado por la escuela	84
Autobuses y otros vehículos escolares	84
Responsabilidad de los padres	85
Viajes en autobús	85
Procedimientos disciplinarios de autobuses	85
Cambios de autobús/Embarque tardío	86
PATROCINADO POR VIAJES/ESCUELAS	86
GRABACIÓN DE VIDEO DE ESTUDIANTES	86
VISITANTES DE LA ESCUELA	87
Visitantes generales	87
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	87
SECCIÓN IV: Glosario	88
Apéndice: Ley de Libertad contra el Acoso	92
SECCIÓN V: HORARIOS Y CALENDARIOS	93
HORARIOS DE CAMPANAS	93
Regular	
Reuniones	
Salida anticipada	
Inicio tardío	
CARTAS	94
Asistencia de opciones y requisitos para educación especial	94
Situaciones de desastre o emergencia	99
Programa de educación para padres	103

PREFACIO

Estudiantes y padres:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! Para que este nuevo año sea exitoso para su hijo, todos debemos trabajar juntos: estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal escolar.

El Manual del estudiante de la escuela secundaria de Mt. Pleasant está diseñado para proporcionar un recurso para parte de la información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. En un esfuerzo por facilitar su uso, el manual se divide en cuatro secciones:

Sección 1 – Información importante para los padres: con información que todos los padres necesitarán sobre cómo ayudar a sus hijos y responder a los problemas relacionados con la escuela;

Sección 2 - Información relacionada con el plan de estudios - proporcionar información a los estudiantes y sus padres sobre los programas de graduación, los cursos requeridos, el rango de clase y las actividades extracurriculares y de otro tipo;

Sección 3 - Información general y requisitos - que describe las operaciones y requisitos de la escuela, como los procedimientos de seguridad, el código de vestimenta y las tarifas que se pueden cobrar.

Sección 4 – Glosario: Horarios y formularios: horarios de pruebas y clases, además de varias cartas para padres.

Tenga en cuenta que el término "el padre del estudiante" se usa para referirse al padre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben estar familiarizados con el Código de Conducta Estudiantil de Mt. Pleasant ISD, requerido por la ley estatal y destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. Este documento se puede encontrar como un documento separado enviado a casa a los padres junto con este manual y, además, disponible para su revisión en www.mpisd.net.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en armonía con la política de la Junta y el Código de Conducta del Estudiante. Tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de políticas puede ocurrir durante todo el año. Los cambios en la política que afecten las disposiciones del Manual del Estudiante se pondrán a disposición de los estudiantes y padres a través de boletines y otras comunicaciones.

En caso de conflicto entre la política de la Junta o el Código de Conducta Estudiantil y cualquier disposición de los manuales del estudiante, se deben seguir las disposiciones de la política de la Junta o el Código de Conducta Estudiantil que fueron adoptadas más recientemente por la Junta.

Le recomendamos encarecidamente que revise todo el manual con sus hijos y lo guarde

como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con un maestro, un consejero o el director. Además, complete y devuelva los formularios de reconocimiento y consentimiento de los padres para que tengamos un registro de sus opciones enumeradas.

Tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de política alfabética para que los padres puedan consultar la política actual del Distrito. Una copia del manual de políticas del Distrito está disponible en la oficina de administración del distrito o en línea en www.mpisd.net

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con Kristy Ciuba, subdirectora-EdEsp, kciuba@mpisd.net, 903-434-8595.

SECCIÓN I: INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES.

Esta sección del Manual del estudiante de la escuela secundaria de Mt. Pleasant incluye información sobre temas de particular interés para usted como padre.

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE ES BIENVENIDA

Trabajar juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una asociación sólida entre el hogar y la escuela, una asociación que prospera en la comunicación. Su participación 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.
- Asegúrese de que su hijo 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. Discuta con el consejero o director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo. Si su hijo está ingresando al noveno grado, revise los requisitos de los programas de graduación con su hijo. Supervise el progreso académico de su hijo y comuníquese con los maestros según sea necesario.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al 575-2020. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. Las solicitudes de conferencias por correo electrónico se pueden hacer a través del sitio web de la escuela secundaria.
- Convertirse en voluntario escolar.
- Participar en organizaciones de padres del plantel. Las organizaciones de padres incluyen Clubes de Refuerzo para:
 - Atletismo, banda, coro, Tiger Dolls, porristas y teatro.
 - Ofrecerse a 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 de MPHS al 575-2020.

- Ofrecer servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar, ayudando al Distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud. [Ver políticas BDF y EHAA.]
- Asistir a las reuniones de la Junta para obtener más información sobre las operaciones del Distrito. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

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 no realizará un examen, prueba, detección o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

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

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación para una intervención para un estudiante con signos de advertencia temprana de problemas de salud mental o abuso de sustancias o que ha sido identificado como en riesgo de intento 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 una posible necesidad de intervención 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.

Puede comunicarse con el enlace de salud mental, Todd Burns, consejero, al tburns@mpisd.net y / o 903-575-2020 y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del plantel, y acceder a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se brindan en el plantel.

Para obtener más información, consulte **Apoyo de salud mental** que se enumera a continuación.

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.

Apoyo a la salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias según sea necesario por estudiante:

- 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 en el abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene como objetivo 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 o proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página 10 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Asesoramiento** en la página **Error! Bookmark not defined.** para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 11 para recursos de salud mental y física del plantel y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página **Error! Bookmark not defined.** para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promuevan la salud de los estudiantes.

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 enfermera de la escuela secundaria de Mt. Pleasant, Dusty Petite, al 903-575-2020.
- El enlace mental de la escuela secundaria de Mt. Pleasant, Todd Burns, al 903-575-2020

Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes

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

Un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres, a menos que el examen, prueba o tratamiento sea requerido por la ley estatal o federal con respecto a los requisitos de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

- 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.
- Valoraciones críticas con las que el alumno tiene una estrecha relación familiar.
- Relaciones privilegiadas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar el
- Elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, véase la política EF.]

"Optar por no participar" en encuestas y actividades

Como padre, también tiene derecho a recibir un aviso y optar por que su hijo no participe en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada enumerada anteriormente, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el fin de comercializar o vender esa información. Tenga en cuenta que esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o para estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela con anticipación y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]
- Exhibición de obras de arte, proyectos y otros productos de trabajo especiales de su hijo:

Como padre, si elige que las obras de arte, proyectos especiales, fotografías y similares de su hijo no se muestren a la comunidad en el sitio web del Distrito, en material impreso, por video o cualquier otro método de comunicación, debe notificar al director por escrito.

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

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar las obras de arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, **videos originales o grabaciones de voz** y otros trabajos originales en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un sitio web del plantel o del salón de clases, y en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Como padre, también tiene derecho:

- 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; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado los requisitos estatales; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo de disciplina de su certificación. También tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios a su hijo.
- Revisar materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y examinar las pruebas que se le han administrado a su hijo.
- Para inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo.
- Para revisar los registros de estudiantes de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:
 1. Registros de asistencia
 2. Información sobre el puntaje de la prueba
 3. Registros de calificaciones
 4. Registros disciplinarios
 5. Registros de consejería
 6. Registros psicológicos
 7. Solicitudes de admisión
 8. Salud e inmunización
 9. Otros registros médicos
 10. Evaluaciones de maestros y consejeros
 11. Informes de patrones de comportamiento
 12. Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo
- Conceder o denegar cualquier solicitud por escrito del Distrito para hacer una cinta de video o grabación de voz de su hijo. Sin embargo, la ley estatal permite que la escuela haga una cinta de video o grabación de voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:
 - cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
 - cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad co-curricular o extracurricular; o

- cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela.
- El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de hacer cualquier grabación de video o voz de su hijo que no esté permitida por la ley.
- Retirar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad de instrucción en la que su hijo está programado para participar entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La eliminación no puede ser con el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de grado y graduación según lo determine la escuela y la Agencia de Educación de Texas.
- 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 ser por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el momento requerido de silencio o actividad silenciosa que sigue. [Ver Juramentos de lealtad y un minuto de silencio y política EC.]
- Solicitar que su hijo sea excusado de recitar una parte del texto de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) proporcione una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado, (2) el Distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver política EHBK.]
- Solicitar por escrito, si usted es un padre sin custodia, que se le proporcione durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso escrito que generalmente se proporcione a un padre relacionado con una mala conducta que pueda implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulte las políticas FL (LEGAL) y (LOCAL), FO (LEGAL) y el código de conducta del estudiante].
- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o plantel si la junta o su designado ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso escolar según lo define el término en el Código de Educación 25.0341. No se proporciona transporte para una transferencia a otro plantel. Consulte al superintendente para obtener información. [Ver política FDB] [Ver Acoso en la página 43 y la política FFI (LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un plantel identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Ver política FDD (LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela o distrito vecino si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del plantel, y ese

estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por esa agresión. [Ver políticas FDD (LEGAL) y (LOCAL).]

Solicitud de tareas en el aula para estudiantes de nacimiento múltiple

Como padre, si sus hijos son hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela, puede solicitar que se coloquen en el mismo salón de clases o en aulas separadas. Su solicitud por escrito debe enviarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Véase FDB(LEGAL).]

Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

Un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela (custodia) del estado y que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente es colocado bajo la tutela del estado y que es trasladado fuera de los límites del distrito o la escuela, tiene derecho a continuar matriculado en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en la escuela particular. Además, 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 recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

En los grados 9-12, el rendimiento se informa a los padres como boletas de calificaciones de seis semanas. La escuela secundaria de Mt. Pleasant se preocupa por el desarrollo educativo, el rendimiento y el rendimiento efectivos de todos sus estudiantes. Para evaluar el progreso en estas áreas, es necesario un sistema eficaz de calificación y presentación de informes. Dicho sistema debe proporcionar tanto a los estudiantes como a los padres información adecuada sobre el rendimiento y el progreso educativo. El distrito escolar, por lo tanto, establece un sistema de calificación e informes compuesto por los siguientes elementos:

- La consideración básica para la calificación es la de evaluar la capacidad del estudiante para funcionar y lograr en relación con el dominio de los Exámenes de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas / Fin de Curso según lo prescrito por el distrito escolar estatal y local para los diversos niveles de grado y / o áreas temáticas.
- El desempeño de los estudiantes se evaluará a través de una variedad de procedimientos, como pruebas escritas, trabajo diario, recitación oral, proyectos asignados, participación en el aula y otras formas de evaluación.
- Dado que la calificación del desempeño de los estudiantes es de gran importancia, el personal de la escuela debe esforzarse al máximo para mantener una comunicación efectiva entre la escuela y el padre / tutor.

Tareas y trabajo de recuperación

- Las asignaciones vencen en una fecha designada. El trabajo del estudiante se debe al maestro en este momento. Se realizará una tarea importante al menos 3 semanas antes de la fecha de vencimiento e incluirá una muestra de buen trabajo. La tarea también

incluirá pasos intermedios que se completarán y verificarán a intervalos de no más de dos semanas. Las tareas pueden aceptarse temprano.

- Los estudiantes tendrán un día para recuperar el trabajo por cada día ausente, con un máximo de diez días, antes de la fecha de vencimiento del trabajo de recuperación. El trabajo asignado antes de la ausencia y vencido el día de la ausencia vence el día en que el estudiante regresa a la escuela. Es responsabilidad del estudiante solicitar las tareas perdidas.
- A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos adeudados en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros de secundaria pueden asignar una multa por retraso a cualquier proyecto de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.
- Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante un trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas / Exámenes de Fin de Curso o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso. Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.
- Los estudiantes ausentes el día de un examen deben tomar el examen **EL DÍA** que regresan a la escuela.
Los estudiantes no podrán recuperar las pruebas durante los horarios de clase de otros maestros. Queda a discreción del profesor cuando un estudiante recupera una prueba.

Trampas/Plagio

Hacer trampa se define como dar o recibir información sobre una prueba o enviar un trabajo duplicado para la clase o una tarea externa. A cualquier estudiante involucrado en un caso de trampa se le tomará su trabajo y se le otorgará una calificación de cero. El maestro se comunicará con los padres del estudiante. El plagio es el uso de las ideas originales de otra persona o la escritura como propia sin dar crédito al verdadero autor. El plagio se considerará trampa y las consecuencias son las mismas.

POLÍTICA DE PRUEBAS DE MPHS

Se requerirá que los estudiantes muevan artículos personales (mochila, etc.) al frente del aula, registren cualquier dispositivo eléctrico (teléfono / tableta / reloj) con su maestro durante la duración del examen y sigan las otras pautas de prueba del aula.

Deshonestidad académica / Trampa: Los estudiantes que se encuentren involucrados en deshonestidad académica estarán sujetos a sanciones disciplinarias. En términos generales, la deshonestidad académica / trampa ocurre cada vez que un estudiante envía a sabiendas un trabajo bajo su propio nombre que se obtuvo a través de los esfuerzos de otra persona. Los ejemplos comunes incluirían, entre otros, los siguientes:

- Copiar el trabajo de otro estudiante
- Usar información no autorizada mientras se realiza una prueba (hoja de trampas)
- Parafrasear la tarea de otra persona
- Dar información a otro estudiante para completar las tareas
- Obtener o dar respuestas durante una prueba
- Obtener una copia de una prueba para estudiar y/o usar la información de una prueba
- Hablar durante un examen
- Revisar incorrectamente el trabajo de otro estudiante a sabiendas durante los procedimientos de clase de rutina
- Copiar resúmenes de cubiertas de libros para informes de libros (plagio)
- Enviar trabajos completados por otra persona (padres, otros adultos, otros estudiantes)
- Usar información obtenida a través de Internet u otros recursos sin la documentación adecuada.

Exámenes finales

Cualquier estudiante que cumpla con el estándar de aprobación en una evaluación estatal estará exento de su examen final en esa área temática, siempre que la exención no haga que el estudiante repruebe la clase del semestre. Los estudiantes tienen la opción de tomar el examen final para mejorar su calificación, pero se registrará la calificación más alta. **NO SE DAN EXÁMENES FINALES ANTES DE LAS FECHAS PROGRAMADAS.**

Procedimientos de calificación

Las calificaciones se determinan y el crédito se otorga en función del dominio del estudiante de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas y Exámenes de Fin de Curso. Las calificaciones de seis semanas se determinarán de la siguiente manera:

- Para los cursos de Colocación Pre Avanzada y Colocación Avanzada, las pruebas pesan **75%** de la calificación total. Se administrarán al menos 3 pruebas durante un período de calificación.
- Para los cursos regulares, las pruebas pesan **60%** de la calificación total. Se administrarán al menos 3 pruebas durante un período de calificación.
- Si se suspende el curso del primer semestre, se puede promediar con el segundo semestre para obtener el crédito final del curso.

Escala de calificación

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

La legibilidad del trabajo, ortografía y uso correcto del lenguaje se enfatizan en todas las áreas temáticas. Estas son habilidades básicas importantes que se convierten en parte de la evaluación del trabajo de los estudiantes por parte del maestro. Los estudiantes que se transfieran a la escuela secundaria de Mt. Pleasant con calificaciones de letras en sus expedientes académicos tendrán sus calificaciones convertidas a los siguientes equivalentes numéricos: A = 95, B = 85, C = 77, D = 72, F = 65.

Honor

El cuadro de honor está determinado por las calificaciones del período de calificación de

nueve semanas. Un estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo para ser elegible para el cuadro de honor. Para calificar para el Cuadro de Honor A, un estudiante debe sacar A en todos los cursos tomados durante cada seis semanas. Para calificar para el Cuadro de Honor A-B, un estudiante debe obtener A y B en todos los cursos tomados durante cada seis semanas. La calificación real obtenida se informa en la boleta de calificaciones y la transcripción oficial.

Calificaciones semestrales

La prueba final que se realizará al final del primer y segundo semestre será un examen integral que cubrirá las expectativas de las estudiantes prescritas por el estado y el distrito para los períodos combinados de nueve semanas. Los exámenes semestrales son 1/7 de la calificación semestral. El calendario de exámenes finales se publicará cada semestre. Se incluye el calendario del año, para que los estudiantes y sus familias estén al tanto de estas fechas importantes y puedan usarlas en la planificación. **NO SE DAN EXÁMENES FINALES ANTES DE LAS FECHAS PROGRAMADAS.** Una enfermedad, verificada por una nota del médico o la aprobación del administrador, son las únicas razones aceptables para que un estudiante esté ausente de un examen final semestral.

Medicina en la escuela

Los empleados del distrito no darán medicamentos recetados a los estudiantes, medicamentos sin receta, sustancias a base de hierbas o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:
- Medicamento recetado proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito, y en el envase original debidamente etiquetado.
- Medicamento de un recipiente de dosis unitario debidamente etiquetado lleno por una enfermera registrada u otro empleado calificado del Distrito del recipiente original debidamente etiquetado.
- Medicamento de venta libre proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito, y está en el envase original debidamente etiquetado.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres si así lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el Distrito mantendrá y administrará a un estudiante medicamentos sin receta, pero solo:
- De acuerdo con las pautas desarrolladas con el asesor médico del Distrito y
- Cuando el padre ha dado previamente su consentimiento por escrito para el tratamiento de emergencia en el formulario del Distrito.

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por los padres del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

A un estudiante con asma que tenga una autorización por escrito de sus padres y médico u

otro proveedor de atención médica con licencia se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma en la escuela o eventos relacionados con la escuela. El estudiante y los padres deben ver a la enfermera o al director de la escuela si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma para usar durante el día escolar.

Enfermera/Clínica

Un estudiante puede ingresar a la clínica solo con un permiso, excepto en emergencias. En casos que no sean de emergencia, si un estudiante no tiene un permiso, se le pedirá que regrese a clase y recibirá una tardanza injustificada si llega tarde a clase. Todos los accidentes que ocurran en la escuela y requieran los servicios de un médico o una ausencia de medio día o más de la escuela deben informarse a la clínica el día del accidente. Los accidentes se informan a la oficina del director.

En caso de una enfermedad o emergencia repentina, un estudiante debe presentarse en la clínica. La enfermera o el administrador de la escuela se comunicarán con los padres del estudiante para hacer arreglos para que él / ella abandone la escuela. Un estudiante que abandone el plantel debido a una enfermedad o lesión sin presentarse en la clínica se considerará ausente.

A todos los estudiantes se les emite una tarjeta de salud de emergencia y se les pide a los padres que completen este formulario cada año que incluye un lugar para el consentimiento de los padres para que los funcionarios escolares obtengan tratamiento médico para el estudiante, según lo permita la ley. Los padres deben proporcionar y actualizar otra información que pueda ser necesaria en caso de emergencia, tales como; preocupaciones especiales de salud del estudiante o incluso cambio en el número de teléfono. Según lo exige la ley estatal, los servicios de detección de la vista, la audición y la columna vertebral se llevan a cabo durante todo el año escolar. En cada visita a la Oficina de la Enfermera, la enfermera tomará la temperatura, el pulso y la presión arterial de los estudiantes.

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 autorizado que haya sido capacitado adecuadamente administre 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.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia en un evento escolar fuera del plantel o mientras está en tránsito hacia o desde un evento escolar cuando un autoinyector de epinefrina no asignado está disponible.

Medicamentos recetados para el asma no asignados

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

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

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

Psicofármacos

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 recomendarán el uso de drogas psicotrópicas. 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.

"Droga psicotrópica" significa una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento y destinada a tener un efecto alterador en la percepción, la emoción o el comportamiento. Se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento. [Para obtener más información, consulte las políticas en FFAC.]

Salida de los estudiantes de la escuela

Debido a que el tiempo de clase es importante y requerido por la ley, intente programar todas las citas con el médico, si es posible, en momentos en que el estudiante no pierda tiempo de instrucción.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de sus padres esa mañana. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres del estudiante.

Un estudiante no será liberado de la escuela en momentos que no sean al final del día escolar, excepto con el permiso del director o su designado y de acuerdo con los

procedimientos de registro de salida del plantel. A menos que el director o el superintendente hayan otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no será liberado regularmente antes del final del día de instrucción.

Llegada tardía a la escuela

A un estudiante que llega tarde se le pueden asignar consecuencias disciplinarias. Los casos repetidos de tardanza pueden resultar en una acción disciplinaria más severa y / o pérdida de crédito por asistencia diaria. Una llegada tardía de 15 minutos o más cuenta como una ausencia para el período de clase que también se retrasa. [Ver Asistencia para crédito.]

Retiro de la escuela

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solo por un padre / tutor que inscribió al estudiante. La escuela solicita un aviso de los padres con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos. Los padres pueden obtener un formulario de retiro en la oficina de los consejeros con el registrador de la escuela.

El último día del estudiante, el formulario de retiro debe presentarse a cada maestro para conocer los promedios de calificaciones actuales y la liquidación de libros; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para obtener registros de salud; al consejero para la última boleta de calificaciones y la autorización del curso; y finalmente, al director. Se entregará una copia del formulario de retiro al estudiante y se colocará una copia en el registro permanente del estudiante.

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.

Planifique un mínimo de 1 a 2 horas para completar este proceso

Boletas de calificaciones / Informes de progreso

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se entregan a los padres una vez en cada período de calificaciones. Las calificaciones y ausencias de los estudiantes también se pueden monitorear a través de Home Access. Comuníquese con el consejero de su hijo para obtener información sobre Home Access.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso. 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 de esa clase o materia.

Los maestros siguen las pautas de calificación aprobadas por el director / superintendente que han sido diseñadas para reflejar el rendimiento académico de cada estudiante para el período de calificaciones, 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. [Ver política EIA (LOCAL).]

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). Un estudiante puede ser promovido solo sobre la base de logros académicos o competencia demostrada en el tema del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según el nivel del curso o los estándares del nivel de grado.

Pruebas estandarizadas: requisitos universitarios

La mayoría de las universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero al principio de su tercer año para determinar el examen apropiado para tomar los exámenes de ingreso generalmente se toman al final del onceavo grado. Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba de evaluación, como TSIA.

SAT / ACT (Prueba de aptitud académica y prueba universitaria estadounidense)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del onceavo grado. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su onceavo grado para conocer estas evaluaciones y determinar el examen apropiado para tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación básico y pueden calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSIA)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSIA). La TSIA evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de noveno grado necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Pruebas de evaluaciones obligatorias del estado

Los estudiantes tomarán pruebas de evaluación estatales en las siguientes materias:

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

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

Esteroides

Los padres y los estudiantes deben saber que la ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico y solo un médico puede recetar su uso.

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

Los estudiantes que participan en la competencia atlética de UIL pueden estar sujetos a pruebas aleatorias de esteroides. Puede encontrar más información sobre el programa de pruebas del UIL en el sitio web del UIL en http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_information.html.

Quejas e inquietudes de estudiantes / padres

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

En general, el estudiante o el padre primero deben discutir la queja con el director de la escuela. Si no se resuelve, se debe enviar una queja por escrito y una solicitud de conferencia al Superintendente. Si aún no se resuelve, el Distrito dispone que la queja se presente a la Junta de Síndicos.

Registros de estudiantes

Tanto la ley federal como la estatal protegen los registros de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y los derechos de los estudiantes "elegibles". A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria.

La ley específica que cierta información general sobre los estudiantes de MPISD se considera "información de directorio" y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Esa información incluye:

- Nombre, dirección, número de teléfono y fecha y lugar de nacimiento del estudiante.
- La fotografía del estudiante, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, y el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos.
- Las fechas de asistencia del estudiante, el nivel de grado, el estado de inscripción, los

honores y premios recibidos en la escuela y la escuela más reciente a la que asistió anteriormente.

- La dirección de correo electrónico del estudiante.

El padre o un estudiante elegible puede evitar la divulgación de parte o toda la información del directorio con respecto a un estudiante. Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores al primer día del niño de este año escolar.

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 liberación está restringida a:

- Los padres, ya sean casados, separados o divorciados, a menos que los derechos de los padres hayan sido terminados legalmente y si la escuela recibe una copia de la orden judicial que pone fin a estos derechos. La ley federal requiere que tan pronto como el estudiante cumpla 18 años o sea emancipado por un tribunal, el control de los registros pasa al estudiante. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales.
- Miembros del personal del distrito que tienen lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Dichas personas incluirían funcionarios escolares (como miembros de la Junta, el superintendente y directores), miembros del personal escolar (como maestros, consejeros y diagnosticadores) o un agente del distrito (como un consultor médico).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela a la que se transfiere un estudiante o en la que posteriormente se inscribe.
- La divulgación a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, ocurrirá solo con el permiso de los padres o estudiantes, según corresponda.
- El distrito debe cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes, a menos que los padres hayan aconsejado al distrito que no divulgue la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito.
- El director o superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director o superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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 del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. Si las circunstancias impiden la inspección durante estas horas, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o estudiantes revisen los registros solicitados. El custodio de registros o su designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los

registros.

La dirección de la oficina del Superintendente es: PO Box 1117
Mount Pleasant, TX 75455

La dirección de la oficina del director es: PO Box 1117
Mount Pleasant, TX 75456-1117

Un padre (o el estudiante si tiene 18 años o más o asiste a una institución de educación postsecundaria) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros se consideran inexactos o violan los derechos de privacidad del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso se maneja a través del proceso de queja general definido por la política FNG. [Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias y Quejas e inquietudes de estudiantes o padres para obtener una descripción general del proceso.]

Las copias de los registros de los estudiantes están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagaderos por adelantado. Si el estudiante califica para almuerzos gratuitos o a precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante el horario escolar regular, se proporcionará una copia del registro sin cargo previa solicitud por escrito de los padres.

Tenga en cuenta:

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación si creen que el distrito no cumple con la ley federal con respecto a los registros de los estudiantes. La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes está disponible en la oficina del director o superintendente.

El derecho de acceso y copias de los registros de los estudiantes 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 los maestros sobre un estudiante que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles para los padres o el estudiante.

Objeción a la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes: nombre, dirección y lista de teléfonos.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS

Esta sección del manual contiene los requisitos pertinentes para lo académico y las actividades. Gran parte de esta información también será de interés para sus padres y debe revisarse con ellos, especialmente si está ingresando al 9º grado o es un estudiante transferido. La sección incluye información sobre programas y requisitos de graduación; opciones para obtener créditos del curso; actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premios, honores y becas.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

Los consejeros escolares brindan a los estudiantes y a sus padres información sobre programas académicos para prepararse para la educación superior y las opciones de carrera. [Para más información, consulte las políticas en el MIM.]

RESPONSABILIDAD

MPISD 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 plantel del 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;
- Las calificaciones de desempeño de la evaluación del distrito de la participación de la comunidad y los estudiantes utilizando los indicadores requeridos por la ley; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás.

La información sobre todos estos se puede encontrar en el sitio web del distrito en 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

Colocación avanzada

La filosofía de MPISD es que se alienta a todos los estudiantes a tener altas expectativas. Por lo tanto, MPHS sigue una política de inscripción abierta Pre-AP / AP. Cualquier estudiante que desee intentar los cursos Pre-AP / AP puede hacerlo. Un curso de Colocación Avanzada (AP) es un curso de nivel universitario impartido en el plantel de una escuela secundaria por un maestro de escuela secundaria para un grado de escuela secundaria. El propósito de un curso Pre-AP / AP es, en última instancia, preparar al estudiante para el examen AP en ese campo de estudio.

El Programa de Colocación Avanzada (AP) está patrocinado por el College Board y administrado por el Servicio de Pruebas Educativas. Los estudiantes pueden recibir

créditos de escuela secundaria, créditos universitarios o ambos al tomar un examen AP. Los estudiantes pueden tomar la clase AP y no tomar el examen. Numerosos colegios y universidades participan en el programa AP. Cada colegio o universidad determina su propia política de crédito y colocación. MPHS ofrece cursos Pre-AP / AP en las áreas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Idiomas distintos del inglés y Arte de Portafolio.

PREMIOS Y HONORES

Premios Mantas

Los premios generales se otorgarán anualmente y se limitarán a uno por estudiante por clase. En cada una de las áreas de contenido se otorgará un premio al estudiante con el promedio de calificaciones más alto en cada área temática y, en su caso, nivel de grado. Por ejemplo, los estudiantes de primer año serán elegibles para el premio Inglés 1, pero los premios de idiomas extranjeros y CTE no son específicos del grado.

Los maestros en cada área de contenido nominan a los estudiantes. En el caso de que dos o más maestros enseñen la misma clase o un empate de estudiantes con promedios de calificaciones idénticos, el destinatario del premio se determinará según los criterios establecidos por cada departamento. Los criterios para agregar cursos a los premios generales son: no se otorgará ningún premio por un curso de un semestre y cada premio necesitará la aprobación del director.

Los requisitos para recibir un premio general son:

- El estudiante debe estar actualmente inscrito en el curso por el cual se otorgará el premio y haber recibido calificaciones para cada uno de los períodos de calificación de seis semanas requeridos por MPHS.
- Los estudiantes inscritos en la pista más alta de cada curso son los únicos estudiantes elegibles para el premio. Las clases avanzadas son más altas que las clases recomendadas y básicas.
- Los estudiantes no son elegibles para un premio en una clase que se está repitiendo.
- El estudiante debe tener un promedio de 85 o más en el curso en el que se otorgará el premio. Este promedio se determinará utilizando las calificaciones de los primeros cuatro períodos de calificación y el examen del primer semestre. Además, un estudiante debe aprobar todos los cursos en los que está inscrito.
- Además, cualquier estudiante con violaciones del Código de Conducta será descalificado incluso si se cumplen todas las demás calificaciones.

Graduados de honor

Para ser elegible para ser un graduado de honor de MPHS, los estudiantes deben estar en el 10% superior de su clase de graduación.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor es una organización de estudiantes que se han desempeñado a un nivel prescrito establecido por el Consejo de Facultad. Sin embargo, los promedios de

calificaciones ponderados acumulativos son SOLO una parte de los requisitos de membresía. Los estudiantes deben cumplir con ciertos estándares de servicio, así como con los estándares de carácter, como se ejemplifica en el comportamiento y la conducta personal tanto dentro como fuera del plantel. Un estudiante puede estar en NHS y no ser un graduado con honores, siempre que cumpla con el **GPA** acumulativo ponderado de 5.10. El NHS incorpora a los estudiantes que cumplen con los criterios en su tercer o último año durante el semestre de otoño y a los candidatos recién calificados durante el semestre de primavera.

Sociedad Nacional de Honor Técnico

La Sociedad Nacional de Honor Técnico es el líder reconocido en el reconocimiento de los logros de los estudiantes en la educación profesional y técnica. La membresía de la sociedad se extiende a los estudiantes inscritos en una secuencia coherente de cursos de educación profesional y tecnológica que han obtenido un promedio ponderado de calificaciones de 5.10. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de servicio, los requisitos de carga de clases, los requisitos de comportamiento en la escuela y los requisitos de conducta personal en todas las fases de la vida. El NTHS incorpora a los estudiantes que cumplen con los criterios en su tercer o último año sí

Becario de Texas

El Programa de Becarios de MPHS Texas – Está diseñado para reconocer a los estudiantes que exhiben excelencia a través de lo académico y el servicio comunitario.

Requisitos de Texas Scholar

Programa de Escuela Secundaria Distinguida junto con 8 horas de servicio comunitario cada año o Programa de Escuela Secundaria de la Fundación con Logro Distinguido y un Reconocimiento de Desempeño junto con 8 horas de servicio comunitario cada año.

Las horas de servicio comunitario no pueden ser las mismas que se utilizan para otras organizaciones en el plantel, como NHS, NTHS o el Consejo Estudiantil

Programas de Carrera y Tecnología

El Distrito ofrece programas de carrera y tecnología en Mecánica Agrícola, Ciencias Agrícolas, Horticultura, Negocios, Mercadeo, Sistemas de Información Informática, Programación de Computadoras, Tecnología de la Construcción, Oficios Eléctricos, Mantenimiento de Edificios, Cosmetología, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Artes Culinarias, Comunicaciones Gráficas, Tecnología de Ciencias de la Salud, Tecnología de Medios, Mecánica Automotriz e Ingeniería de Educación Técnica / CAD, Tecnología de Aviación. La admisión a estos programas se basa en el nivel de grado y los cursos de requisitos previos.

Rango de clase

El promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante se determinará por el número total de puntos de calificaciones obtenidos dividido por el número de cursos para los cuales las calificaciones se registran en el registro de logros académicos. Todos los cursos de doble bloqueo cuentan dos veces. Los puntos de calificación se otorgan de acuerdo con la escala de calificaciones de MPISD para las calificaciones semestrales hasta el primer semestre del último año. Para determinar el rango de clase, los puntos de calificación para el segundo

semestre del último año se otorgarán en función de las calificaciones de 4ª y 5ª seis semanas. Para ser el mejor estudiante o el saludador, un estudiante debe completar los requisitos que se enumeran a continuación:

Valedictorio será el estudiante que tenga el GPA más alto obtenido en los grados 9-12. El Salutatorio será el estudiante con el segundo GPA más alto obtenido en los grados 9-12. En el caso de que el estudiante con el primer o segundo GPA más alto no califique completamente, el siguiente miembro de la clase de mayor rango que esté completamente calificado recibirá el honor.

Para ser elegible para los honores de valedictorio o salutatorio, un estudiante deberá:

1. Cumplir con todos los requisitos para graduarse; y
2. Haber estado inscrito continuamente en la misma escuela secundaria en Mt. Pleasant durante los dos años inmediatamente anteriores a la graduación; y
3. Graduarse al final del año escolar. Los estudiantes que se graduaron al final del primer semestre o en el verano no son elegibles para estos honores.
4. En caso de empate para el valedictorio o salutatorio (el promedio exacto de calificaciones se redondea al cuarto decimal), el empate se romperá mediante una serie de desempates, que se enumeran a continuación en el orden en que se aplicarán los desempates:
 - i. Calcule un GPA ponderado para cada estudiante involucrado en el empate utilizando solo las calificaciones semestrales elegibles obtenidas después de completar el grado 10.
 - ii. Cuente el número de cursos de Nivel 7 y Nivel 8 tomados por cada estudiante involucrado en el empate en los grados 9-12.
 - iii. Si el empate no se rompe después de aplicar estos métodos, el Distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

HORARIOS DE CLASES

Se desaconsejan los cambios de horario. Solicite cambios rápidamente y dentro de los primeros 5 días escolares de cada semestre.

No se otorgará crédito después de que se haya perdido el 10% de los días de cada semestre si un estudiante cambia de curso o ingresa sin haber estado inscrito en otra escuela.

Los cambios se aprobarán solo en las siguientes circunstancias:

- Finalización de un curso programado por medios alternativos. (Crédito por examen, escuela de verano, cursos por correspondencia y crédito universitario)
- Cambios de nivel. (Transferencia de clases Pre-AP a Recomendadas y viceversa).
- Fracaso del requisito previo del curso a un curso programado.
- Cambio en el último año a un curso requerido para graduarse.
- Eliminación de un curso programado del horario escolar.
- Circunstancias excepcionales revisadas por el consejero y aprobadas por el director.

Clases de inscripción doble

Los estudiantes están inscritos en una clase de escuela secundaria, que puede ser impartida por un instructor universitario o por un instructor de escuela secundaria empleado por la

universidad. La clase puede estar ubicada en el plantel de la escuela secundaria o en NTCC y debe cumplir y superar los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) de la Junta Estatal de Educación (SBOE). La universidad también otorga crédito por haber completado el curso. Los estudiantes y / o padres asumen la responsabilidad financiera total por el costo de las clases de inscripción doble. Esto incluye matrícula, tarifas, libros, materiales, viajes y cualquier otro costo relacionado. Las clases de inscripción doble están abiertas a estudiantes de segundo, tercer y cuarto año. Los cursos de doble crédito aprobados son: Gobierno (Gobierno Nacional Estadounidense), Economía (Principios de Macroeconomía), Inglés IV (Composición en Inglés I y II), Álgebra II (Álgebra Universitaria), Precálculo (Trigonometría Universitaria y Precálculo Universitario), Química II (Química), Tecnología Automotriz, Tecnología Eléctrica, Ingeniería de Fabricación, Electrónica, Psicología, Sociología, Práctica en Artes Culinarias y Aplicación de la Ley II. Ningún otro trabajo de curso completado en la universidad se registrará en la transcripción de la escuela secundaria ni se le otorgarán puntos de calificación para fines de clasificación. Cualquier curso de inscripción doble tomado fuera del horario escolar normal podría ganar hasta 7 puntos GPA para el rango de clase. Cualquier curso de inscripción doble tomado durante el horario escolar normal podría ganar hasta 8 puntos de GPA para el rango de clase.

Visitas a la universidad

Los estudiantes del once y doce grados pueden tener dos días de visita a la universidad cada año. El estudiante necesita ver al secretario de asistencia para obtener los formularios. Los formularios deben ser firmados por un padre/tutor y devueltos al secretario de asistencia antes de las 2:00 p.m. del día anterior a la visita. El estudiante deberá traer de la universidad la documentación de la visita y entregársela al secretario de asistencia. La documentación debe estar en forma de carta y firmada por un funcionario de la universidad que indique en qué fecha (s) visitó el estudiante. **Es posible que los estudiantes que asistan a NTCC para una visita no cuenten esto como un día universitario, debido al tiempo limitado necesario para ver el plantel.** (Por favor, haga diferentes comparecencias) Toda la documentación debe entregarse al secretario de asistencia dentro de los tres días posteriores a la devolución, o el día se convierte en una ausencia. Todos los días universitarios **deben** tomarse antes del 15 de mayo.

Recursos informáticos

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada, el distrito ha realizado una inversión sustancial en tecnología informática con fines educativos. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solo para fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen un acuerdo de usuario con respecto al uso de estos recursos; Las violaciones de este Acuerdo pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres deben tener en cuenta que cuando usan computadoras del distrito, el correo electrónico no es privado y puede ser monitoreado por el personal del distrito. [Para obtener información adicional, consulte la política CQ.]

Cursos por correspondencia

El Distrito permite que los estudiantes de secundaria tomen cursos por correspondencia,

cursos por correo o por Internet, para obtener créditos para graduarse de la escuela secundaria. Se puede obtener un máximo de 2 créditos a través de cursos por correspondencia. Se debe obtener la aprobación previa del asesor para recibir crédito por correspondencia. El estudiante o padre debe pagar el costo de cada curso. Mt. Pleasant ISD no financia el costo de estos cursos. Todos los cursos por correspondencia deben completarse y se debe recibir una calificación al menos 30 días antes de la graduación. [Para más información, véase la política EEJC.]

- Los cursos por correspondencia solo se pueden tomar a través de Texas Tech University.
- Los cursos por correspondencia no obtendrán puntos de calificación para fines de clasificación.

Asesoramiento

Consejería académica

Se alienta a los estudiantes y sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para conocer las ofertas de cursos, los requisitos de graduación de varios programas y los procedimientos de graduación anticipada. Cada primavera, los estudiantes de los grados 8 a 11 recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año y otra información que ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y vocacionales.

Para planificar el futuro, incluida la asistencia a un colegio, universidad o escuela de capacitación o seguir algún otro tipo de educación avanzada, los estudiantes deben trabajar en estrecha colaboración con el consejero para tomar los cursos de la escuela secundaria que mejor los preparen. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de ingreso y los plazos para la solicitud, así como información sobre la admisión automática a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

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 abuso de sustancias. El consejero también puede poner a disposición información sobre los recursos comunitarios para abordar estas inquietudes.

Tenga en cuenta: La escuela no llevará a cabo un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que lo exija la ley estatal o federal para fines de educación especial o la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil. [Para obtener más información, consulte la política FFE (LEGAL) y FFG (ANEXO).]

Crédito por examen

El estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha recibido instrucción previa en un curso o materia, pero no recibió crédito por ello, puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o comité de asistencia, se le puede permitir obtener crédito al aprobar un examen sobre los

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

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

El comité de revisión de asistencia puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. Sin embargo, un estudiante no puede usar este examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares. Para recibir crédito, los estudiantes deberán obtener una calificación de 70 o más en el examen. [Para obtener más información, consulte el asesor y la política EEJA.]

El estudiante no ha tomado el curso

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico para el cual el estudiante no tiene instrucción previa. El puntaje de aprobación requerido para obtener crédito en un examen es de 80 o más. No hay costo para el estudiante por CBE para la aceleración. Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el consejero a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. El Distrito no cumplirá con una solicitud de un padre para administrar una prueba comprada por el padre de una universidad aprobada por la Junta Estatal en una fecha distinta a las fechas publicadas. El padre será responsable de comprar la prueba de una universidad aprobada por la Junta de Educación del Estado. [Para más información, véase EEJB.]

Mt. Pleasant ISD Uso de la información de los sistemas electrónicos

Uso aceptable

CQ (Local) El uso de la red debe ser en apoyo de la educación y la investigación y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant. El uso de la red o los recursos informáticos de otra organización debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. Está prohibida la transmisión (carga o descarga) de cualquier material que viole cualquier regulación nacional, estatal o local. Esto incluye, pero no se limita a:

- Material protegido por derechos de autor;
- Abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino para la reputación de otra persona, material ilegal;
- Material protegido por secreto comercial;
- Actividades comerciales como la realización de negocios privados en Internet;
- Está prohibida la transmisión con fines publicitarios o políticos.

Terminación Revocación del acceso de usuario del sistema

CQ (Local) El distrito puede suspender o revocar el acceso de un usuario del sistema en caso de violación de la política del distrito y/o las regulaciones administrativas con respecto al uso aceptable. La terminación del acceso de cualquier estudiante será efectiva en la fecha en que el director o el coordinador de la escuela reciba el aviso de retiro del usuario o de revocación

de los privilegios del sistema, o en una fecha futura si así se especifica en el aviso.

Consecuencias del uso inadecuado

La violación de las políticas y procedimientos de MPISD con respecto al uso de computadoras y redes resultará en las mismas acciones disciplinarias que resultarían de violaciones similares en otras áreas de MPISD. El uso inadecuado o poco ético puede resultar en acciones disciplinarias consistentes con la Política de Disciplina Estudiantil existente y, si corresponde, el Código Penal de Texas, Delitos Informáticos, Capítulo 33 u otras leyes estatales y federales. Esto también puede requerir la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, los costos de hardware o software. El distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido de los sistemas y redes informáticos del distrito. Estas políticas están sujetas a modificaciones.

Vandalismo

Se prohíbe cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o datos del distrito o los datos de otro usuario del sistema del distrito o de cualquiera de las agencias u otras redes que están conectadas a Internet. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema son violaciones de la política del distrito y las regulaciones administrativas y pueden constituir una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Dicha actividad prohibida incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

El vandalismo como se define anteriormente resultará en la cancelación de los privilegios de uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, así como otras consecuencias apropiadas. [Ver DH, serie FN, serie FO y el Código de Conducta Estudiantil]

Contenido de la información / Información suministrada por terceros

Los usuarios del sistema CQ (local) y los padres de estudiantes con acceso al sistema del distrito deben saber que, a pesar del uso por parte del distrito de medidas de protección tecnológica según lo exige la ley, el uso del sistema puede proporcionar acceso a otro sistema de comunicaciones electrónicas en la red electrónica global que puede contener material inexacto y / u objetable.

Se espera que un estudiante que obtenga acceso a dicho material suspenda el acceso lo más rápido posible e informe el incidente al maestro supervisor.

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

Renuncia de responsabilidad

CQ (Local) El sistema del distrito se proporciona "tal cual, según disponibilidad". El distrito no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, incluidas, entre otras, las de comerciabilidad e idoneidad para un propósito particular con respecto a los servicios proporcionados por el sistema y cualquier información o software contenido en el mismo. El

distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por, o que la información o el software contenido en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema será ininterrumpido o libre de errores, o que los defectos serán corregidos. Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios u otras personas de terceros en el sistema son de los proveedores y no del Distrito.

El distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.

Violación de la seguridad informática

CQ (Local) y CQ (Legal)-47 U.S.C. 254(h)(5)(B)

Los usuarios, incluidos los profesores, el personal, los estudiantes y los miembros de la comunidad, no pueden usar los recursos electrónicos del distrito para acceder, adquirir y/o traer a través de la red del distrito, material obsceno, ofensivo u objetable, incluido el reenvío de chistes o imágenes que otros puedan encontrar ofensivos. El sistema ha sido financiado con fondos públicos y subvenciones y no está destinado al uso privado de personal individual. El acceso a los sitios de Internet puede ser monitoreado y rastreado por el administrador del sistema.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

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

La ley estatal, así como las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), rigen la elegibilidad para participar en muchas de estas actividades. UIL es una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

Un estudiante que recibe, al final de un período de calificaciones, una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea una clase identificada como avanzada por la Junta de Educación del Estado o por la Junta de Síndicos, no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Un estudiante con discapacidades que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares. Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar.

A un estudiante se le permite en un año escolar hasta diez ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de cinco ausencias para la competencia posterior al distrito, antes del estado, y un máximo de dos ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas ya sean actividades del UIL u otras actividades aprobadas por la Junta, están sujetas a estas restricciones.

Un estudiante que falte a una clase debido a la participación en una actividad que no ha sido

aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Tenga en cuenta: Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro, las porristas, el consejo estudiantil, la sociedad nacional de honor, los académicos de UIL, los equipos de teatro, ejercicios 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 local además de las consecuencias especificadas por la organización. [Para más información, ver políticas FM y FO.]

Se alienta a los estudiantes a participar en las diversas actividades extracurriculares aprobadas por el director y patrocinadas, supervisadas o dirigidas por miembros de la facultad. Los estudiantes o maestros interesados en fundar una nueva organización estudiantil primero deben discutir las metas y los estatutos propuestos con el director. La constitución de un club u organización similar requiere la aprobación del director de los estatutos, el patrocinio de un miembro de la facultad y el establecimiento de un calendario regular de reuniones que se llevarán a cabo en la escuela. Los estatutos de una organización establecida pueden ser revocados por falta de un patrocinador de la facultad o por no celebrar reuniones programadas regularmente en la escuela.

El patrocinador de cada organización proporcionará las reglas y regulaciones de la organización a los miembros o participantes, así como al director. Entre estas reglas y regulaciones se encuentran los requisitos específicos de la organización para continuar la elegibilidad para participar, así como las disposiciones para la eliminación de un miembro o participante de la organización.

Un estudiante debe estar al día en una organización para obtener honores u otras formas de reconocimiento como resultado de la membresía o participación.

Limitaciones de la práctica

La práctica de un estudiante no excederá las ocho horas antes o después de la escuela por actividad extracurricular por semana escolar. Una semana escolar comienza a las 12:01 a.m. Lunes hasta la conclusión de la instrucción el viernes, incluidos los días festivos. No se permite practicar los domingos. Un estudiante que exceda la asignación de práctica permitida no puede participar en la próxima realización de esa actividad extracurricular.

Sociedades secretas

Se prohíben las **organizaciones en las que la membresía se basa en una decisión de los miembros, en lugar de la libre elección de estudiantes calificados.**

Clasificación de grado

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse. La clasificación del nivel de grado ocurre el 1 de agosto de cada año escolar.

Estudiante de grado 10.....	6	Créditos estatales
Estudiante de grado 11.....	13	Créditos estatales
Estudiante de grado 12.....	20	Créditos estatales

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación de Fundación	Número de créditos: Programa de graduación de Fundación distinguido
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios sociales, incluida la economía	3	4
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Habilidades de primer año	1	1
Electivas	8	5
Total	26 créditos	26 créditos

Puntos de calificación

Se utiliza un promedio de calificaciones ponderado (GPA) para determinar la clasificación de la clase, los graduados de honor y la elegibilidad para la membresía de la Sociedad Nacional de Honor. Los puntos de calificación se obtienen por una calificación en particular en cada semestre de un curso completado con éxito, incluidos todos los cursos universitarios. Los puntos de calificación solo se otorgan al final de cada semestre. La calificación numérica obtenida variará en puntos de calificación con el nivel del curso. Los empates de calificaciones se romperán utilizando el promedio numérico de las calificaciones correspondientes a los puntos de calificación utilizados para determinar el rango. [Para obtener más información, consulte el consejero correspondiente y el manual de la Guía del curso.]

Graduación

Requisitos del diploma

Para recibir un diploma de escuela secundaria del Distrito Escolar Independiente de Mt. Pleasant, un estudiante debe completar con éxito la cantidad requerida de créditos y aprobar los exámenes EOC exigidos por el estado.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en dos o menos de los exámenes EOC requeridos aún puede ser elegible para graduarse si un comité de

graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo de último año, toga y birrete y foto de último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o el primer semestre del último año.

Programas de graduación

El Distrito ofrece los siguientes programas de graduación que se enumeran a continuación. Todos los estudiantes que ingresan al grado 9 deben inscribirse en el Programa de Escuela Secundaria Fundación con Endorsos. El permiso para inscribirse en el Programa de Graduación de Fundación se otorgará solo si se llega a un acuerdo entre el estudiante, el padre del estudiante o la persona que se encuentra en relación con los padres, y el consejero o administrador apropiado después del año de 10º grado. El consejero puede ayudarlo a decidir qué programa es mejor para usted. [Véase la política EIF(LEGAL).]

	Número de créditos
<input type="checkbox"/> Fundación	26
<input type="checkbox"/> Fundación con endorsos	26
<input type="checkbox"/> Logro distinguido	26

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

Estudiantes con discapacidades

Un estudiante con discapacidades puede participar en ejercicios de graduación al final de cuatro años, ya sea que haya completado todos los requisitos para graduarse o no. Si un estudiante elige hacerlo, recibirá un certificado de asistencia, no un diploma de escuela secundaria, y no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación en el futuro cuando complete sus requisitos para graduarse. Por recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Despido, se puede permitir que un estudiante con discapacidades se gradúe bajo las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP). [Ver FMH (LEGAL)]

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el respaldo. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un respaldo.

Política de uso aceptable de Mount Pleasant ISD

Introducción

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades tecnológicas y de comunicación del siglo XXI.

Con ese fin, brindamos acceso a tecnologías para uso de estudiantes y personal. Esta Política de uso aceptable describe las pautas y comportamientos que se espera que sigan los usuarios cuando usan tecnologías escolares o cuando usan dispositivos de propiedad personal en el plantel escolar. Antes de que se le permita a un estudiante recibir una identificación de usuario y contraseña, tanto el padre como el estudiante deben firmar este Acuerdo de usuario que explica el uso aceptable e inaceptable de la tecnología educativa en la escuela (incluidos los dispositivos de propiedad personal). Tiene la opción de evitar que su hijo tenga acceso a Internet en la escuela.

La Red de Mount Pleasant ISD está destinada a fines educativos.

Toda la actividad a través de la Red o utilizando tecnologías del distrito puede ser monitoreada y retenida. El acceso al contenido en línea a través de la Red puede estar restringido de acuerdo con nuestras políticas y regulaciones federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).

Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas de buen comportamiento y conducta respetuosa en línea que fuera de línea. El uso indebido de los recursos escolares puede resultar en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil de la escuela, así como en la pérdida de privilegios de computadora y / o red en la escuela. El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de los estudiantes en línea, pero no será responsable de ningún daño o perjuicio que resulte del uso de las tecnologías escolares. Se espera que los usuarios de la red del distrito u otras tecnologías alerten inmediatamente al personal de TI sobre cualquier preocupación por la seguridad.

Tecnologías cubiertas

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant puede proporcionar acceso a Internet, computadoras de escritorio, computadoras o dispositivos móviles, capacidades de videoconferencia, capacidades de colaboración en línea, tableros de mensajes, correo electrónico y más.

A medida que surjan nuevas tecnologías, el Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant intentará proporcionar acceso a ellas. Las políticas descritas en este documento están destinadas a cubrir *todas las* tecnologías disponibles, no solo las enumeradas específicamente.

Políticas de uso

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

espera que todos los usuarios usen su buen juicio y sigan los detalles de este documento, así como el espíritu de este: sean seguros, apropiados, cuidadosos y amables; no intentes eludir las medidas tecnológicas de protección; usar el sentido común; y pregunte si no sabe. El uso de los recursos de la Red escolar para uso político personal para abogar a favor o en contra de un candidato, funcionario, partido político o posición, medida o propuesta política es una violación de este acuerdo. La investigación o las comunicaciones electrónicas sobre temas políticos o candidatos no son una violación cuando la actividad es para cumplir con una asignación de crédito del curso.

Acceso web

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant brinda a sus usuarios acceso a Internet, incluidos sitios web, recursos, contenido y herramientas en línea. Ese acceso estará restringido de conformidad con las regulaciones y políticas escolares de CIPA. La navegación web puede ser monitoreada y los registros de actividad web pueden conservarse indefinidamente.

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

Correo electrónico

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

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

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, consciente y cortés en línea que fuera de línea. Ver, publicar o distribuir mensajes que sean obscenos, vulgares, profanos, acosadores, de orientación sexual, sexualmente explícitos, pornográficos, ofensivos para otros o ilegales, son inaceptables según la política del Distrito y este acuerdo. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado.

Social/Web 2.0 / Contenido colaborativo

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

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

Política de dispositivos móviles

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant puede proporcionar a los usuarios computadoras móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptable cuando usan dispositivos propiedad de la escuela fuera de la red de la escuela que en la red de la escuela.

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

Se puede monitorear el uso de dispositivos móviles proporcionados por la escuela fuera de la red escolar.

Seguridad

Se espera que los usuarios tomen medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir ni distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o no confiable. Si cree que una computadora o dispositivo móvil que está utilizando podría estar infectado con un virus, avise a TI. No intente eliminar el virus usted mismo ni descargue ningún programa para ayudar a eliminarlo. 4 La "piratería", es decir, intentar el acceso no autorizado a cualquier computadora, ya sea dentro de la red del distrito o fuera de ella, es una actividad no autorizada. Los usuarios no pueden intentar cambiar, deshabilitar o destruir equipos, archivos o datos del Distrito, o los datos, archivos o correo electrónico de cualquier otro usuario.

Los usuarios no pueden divulgar, usar ni distribuir información personal sobre estudiantes o empleados.

Descargas

Los usuarios no deben descargar ni intentar descargar o ejecutar programas .exe a través de la red de la escuela o en los recursos de la escuela sin el permiso expreso del personal de TI.

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

Netiqueta

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

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

Los usuarios también deben recordar no publicar nada en línea que no quieran que vean los padres, maestros o futuras universidades o empleadores. Una vez que algo está en línea,

está ahí y, a veces, se puede compartir y difundir de formas que nunca pretendió.

Plagio y derechos de autor

Los usuarios no deben plagiar (o usar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de Internet. Los usuarios no deben atribuirse el mérito de cosas que no crearon ellos mismos, ni tergiversarse a sí mismos como autores o creadores de algo que se encuentra en línea. La investigación realizada a través de Internet debe citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

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

Seguridad personal

Los usuarios nunca deben compartir información personal, incluido el número de teléfono, la dirección, el número de seguro social, la fecha de nacimiento o la información financiera, a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben reconocer que comunicarse a través de Internet conlleva anonimato y riesgos asociados, y deben proteger cuidadosamente la información personal de ellos mismos y de otros. Los usuarios nunca deben aceptar conocer en la vida real a alguien que conocieron en línea sin el permiso de los padres.

Si ves un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que te preocupe por tu seguridad personal, comunícalo a un adulto (maestro o personal si estás en la escuela; padre si estás usando el dispositivo en casa) de inmediato.

Ciberacoso

No se tolerará el acoso cibernético. acosar, despreciar, insultar, denigrar, suplantar, exponer, engañar, excluir y acosar cibernéticamente son ejemplos de acoso cibernético. No seas malo. No envíe correos electrónicos ni publique comentarios con la intención de asustar, lastimar o intimidar a otra persona.

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

Ejemplos de uso aceptable

El estudiante debe:

- Utilizar las tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- Seguir las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que siga fuera de línea.
- Tratar los recursos escolares con cuidado y alerte al personal si hay algún problema con su operación.
- Fomentar una discusión positiva y constructiva si se le permite utilizar tecnologías de

comunicación o colaboración.

- Alertar a un maestro, otro miembro del personal o padre si veo contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes y publicaciones) en línea.
- Utilizar las tecnologías escolares en los momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.
- Citar fuentes cuando utilice sitios y recursos en línea para la investigación.
- He de reconocer que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y trátelo como tal.
- Ser cauteloso para proteger mi seguridad y la de los demás.
- Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.
- Estar no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio buen juicio al usar tecnologías escolares.

Ejemplos de uso inaceptable

El estudiante NO debe de:

- Usar las tecnologías escolares de una manera que podría ser personal o físicamente dañina para mí o para los demás.
- Intentar de encontrar imágenes o contenido inapropiado.
- Participar en intimidación cibernética, acoso o conducta irrespetuosa hacia los demás.
- Tratar de encontrar formas de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela.
- Usar tecnologías escolares para enviar spam o correo en cadena.
- Plagiar el contenido que encuentro en línea.
- Publicar información de identificación personal, sobre mí o sobre otros.
- Aceptar a conocer en persona a alguien que conozca en línea en la vida real.
- Usar un lenguaje en línea que sería inaceptable en el aula.
- Utilizar las tecnologías escolares para actividades ilegales o para buscar información sobre dichas actividades.
- Intentar piratear o acceder a sitios, servidores o contenido que no esté destinado a mi uso.

*** Esto no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio buen juicio al usar tecnologías escolares.**

Limitación de responsabilidad

Mount Pleasant ISD no será responsable de daños o perjuicios a personas, archivos, datos o hardware. Si bien el Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant emplea filtros y otros mecanismos de seguridad e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías en cuanto a su efectividad.

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant no será responsable, financieramente o de otro modo, por transacciones no autorizadas realizadas a través de la red escolar.

Violaciones de esta Política de Uso Aceptable

Las violaciones de esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, que incluyen:

- Suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora
- Notificación a los padres
- Detención o suspensión de la escuela y actividades relacionadas con la escuela
- Colocación en el DAEP del Distrito o Expulsión de la escuela.
- Acciones legales y/o enjuiciamiento

Exención de responsabilidad

CQ (Local) El distrito no será responsable del uso inapropiado del usuario del Sistema de comunicación. Esto incluye, entre otros, violaciones de restricciones de derechos de autor u otras leyes, errores o negligencia del usuario y costos incurridos por los usuarios. El distrito no será responsable de garantizar la exactitud, la edad apropiada o la usabilidad de cualquier información que se encuentre en Internet.

Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier regulación federal o estatal. Esto incluye, entre otros, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial. Un factor rector para definir lo que es obsceno puede ser lo que es apropiado en un entorno escolar.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

Programa de estudiantes en riesgo

El Centro de Aprendizaje Alternativo (ALC) permite a los estudiantes completar el trabajo del curso en un entorno alternativo. El plantel ofrece servicios acelerados para estudiantes en riesgo. El plan de estudios es un programa basado en computadora que utiliza el software del distrito. Los estudiantes que asistan a este programa NO recibirán el rango de clase ni calificarán como graduados de honor, aunque los estudiantes pueden conservar su estatus de Texas Scholar si se cumplen esos requisitos. Para obtener más información, comuníquese con el consejero de Mount Pleasant High School de nivel de grado apropiado al 903-575-2020.

Requisitos de admisión de NIVEL 1:

- Asistir a MPHS
- Debe procesar a través de la oficina de consejeros de MPHS y obtener el paquete de admisión de ALC
- El paquete de admisión debe ser aprobado y firmado por el director.
- El paquete de admisión puede requerir la aprobación y firma del padre/tutor
- Los estudiantes serán colocados en una lista de inscripción

Requisitos de admisión de NIVEL

2: Si es elegido, los estudiantes

deben:

- Hacer una cita y reúnase con el director de ALC para una posible entrada
- Traer a sus padres/tutores a la reunión si es menor de 18 años

Selección de admisión:

- Entrada limitada debido a la disponibilidad de asientos
- Los estudiantes de 4º año tienen asientos prioritarios y luego los estudiantes de 3º año, cualquier otro nivel de grado se basa en eventos exigentes / urgentes.
- Admisión basada en las necesidades individuales y de crédito para estudiantes en

riesgo

- El director de ALC tomará la decisión final de inscripción y notificará a los consejeros de MPHS sobre la aceptación del estudiante

Los estudiantes seleccionados pueden ser requeridos como:

- Estar inscrito un día completo en el plantel de ALC
- Debe tener empleo durante medio día a través del Departamento de Carrera y Tecnología de Mount Pleasant **Y** participar medio día en el plantel de ALC

Todos los estudiantes que asisten a ALC pueden participar en las actividades de Mount Pleasant High School, incluida la graduación. Si asiste a la ceremonia de graduación, el estudiante debe haber completado todo el trabajo del curso y aprobado todas las pruebas requeridas para graduarse.

Laboratorios de recuperación de créditos

Los laboratorios de recuperación de créditos están diseñados para permitir que los estudiantes recuperen créditos completando los requisitos de las materias utilizando software de computadora. La recuperación de créditos se puede utilizar para el avance de créditos solo en tiempos exigentes y urgentes.

La colocación en un laboratorio de recuperación de créditos será realizada por el consejero de nivel de grado apropiado según las calificaciones y / o la asistencia. Estos laboratorios estarán reservados para estudiantes que se ajusten a las siguientes categorías:

- Fracaso en el curso (s) académico (s) básico (s)
- Crédito denegado por ausencias excesivas
- Transferirse a MPHS desde una escuela que tiene menos de 8 períodos y / o clases que MPHS no ofrece

Los estudiantes deben completar los requisitos necesarios para recibir créditos. Se recibirá una calificación de 70 cuando el estudiante haya recuperado con éxito el crédito. La recuperación de créditos está disponible en las cuatro áreas principales: inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

La recuperación de créditos se ofrece en algunos cursos extracurriculares seleccionados, sin embargo, MPHS no ofrece ningún curso de CTE, debido a las regulaciones estatales.

Reglas para laboratorios de recuperación:

1. Los estudiantes deben seguir todas las políticas escolares de MPISD.
2. Los estudiantes solo pueden completar un curso a la vez.
3. Los estudiantes deben tener al menos un curso completado durante un semestre.
4. Los estudiantes completarán un trabajo de investigación durante el segundo semestre de cualquier curso de inglés.
5. Los estudiantes pueden ser retirados del programa por comportamiento inapropiado, falta de esfuerzo y / o ausencias excesivas.
6. Los estudiantes deben seguir las reglas designadas con respecto al cuidado de las

computadoras.

7. El uso inapropiado de Internet puede resultar en consecuencias disciplinarias y el despido del laboratorio de recuperación.
8. Los estudiantes solo pueden trabajar en la recuperación de créditos en el laboratorio de recuperación de créditos y solo durante su clase de recuperación de créditos.

Graduados de treinta y seis meses

Un estudiante que tenga la intención de graduarse temprano debe declarar esa intención dentro de la primera semana de clases al comienzo del tercer año. Los estudiantes deben declarar lo antes posible para asegurarse de que cumplirán con todos los requisitos de graduación. Los graduados tempranos deben obtener 26 créditos en 3 años y deben aprobar todas las partes de las pruebas de nivel de salida para ser declarados graduados. Inglés IV y Gobierno y Economía, normalmente cursos de último año, se pueden tomar en el plantel de MPHS durante el tercer año o se pueden tomar como crédito dual a través de NTCC si se cumplen todos los requisitos de solicitud y prueba con la universidad. Si los primeros graduados tienen 20 créditos al comienzo del tercer año, serán promovidos al estado senior en ese momento. De lo contrario, serán promovidos a mitad de semestre. Se les permitirá participar en actividades de alto nivel cada vez que sean promovidos al estado de alto nivel. Los primeros graduados se clasificarán con la clase de último año a mitad de semestre. Además, los primeros graduados pueden ser elegibles para una beca de graduación anticipada del estado de Texas. La información de la solicitud se puede encontrar en la oficina del consejero. Consulte al consejero de nivel de grado apropiado para obtener más información.

Evaluación de la aptitud física

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

Promoción y retención

Un estudiante será promovido solo sobre la base de logros académicos o competencia demostrada en el tema del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según el nivel del curso o los estándares del nivel de grado.

Se preparará un Plan de Graduación Personal (PGP) para cualquier estudiante en una escuela intermedia o más allá que no se haya desempeñado satisfactoriamente en una prueba de evaluación exigida por el estado o que el Distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de la inscripción en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará las metas educativas del estudiante e incluirá la consideración de las expectativas educativas de los padres para el estudiante. [Para obtener información adicional, consulte el consejero de nivel de grado y la política EIF.]

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros con dominio limitado del inglés,

pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, consejero o director de educación especial.

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües y estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede 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 que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el consejero correspondiente. 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 gratuitos a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

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

Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas chárter de inscripción abierta deben considerar los servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (Rtl). La implementación de Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas chárter 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 derivación 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 o de la escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o la

escuela chárter debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela chárter debe dar a los padres un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito escolar o la escuela chárter acepta evaluar al estudiante, también debe darles a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud de evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que sea por escrito. Los distritos y las escuelas chárter aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y salvaguarda de procedimiento y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela chárter respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela chárter 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 para evaluar al estudiante. 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 un distrito o escuela chárter 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 o la escuela chárter debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

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

[Persona de contacto para referencias de educación especial:](#)

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

Persona de Contacto: Kristy Ciuba

Número de teléfono: 903-434-8595

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada de transición y empleo del distrito:

Kristy Ciuba

Subdirector/SpED y TED

903-434-8595

Referencias de la Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela chárter debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela chárter. Los distritos y las escuelas chárter 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 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:

Persona de Contacto: Camille Brown

Número de teléfono: 903-380-4273

Información adicional:

Los siguientes sitios web brindan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [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](#)

Curso de verano

Los estudiantes pueden recuperar créditos en la escuela de verano para recuperar los cursos reprobados con el fin de cumplir con los estándares de promoción. La calificación recibida

por un estudiante que vuelve a tomar una clase durante la escuela de verano, debido a la reprobación del curso durante el año escolar regular, se registrará en el registro permanente. Consulte con su consejero si es necesario.

Directrices

- Los estudiantes solo podrán faltar dos días. Una tercera ausencia resultará en la expulsión del programa de la escuela de verano.
- Dos tardanzas resultarán en una ausencia.
- Los estudiantes que permanecen en el plantel y no se presentan a clase están ausentes y el absentismo escolar resultará en la eliminación del programa de la escuela de verano.
- Los estudiantes deben cumplir con las regulaciones de MPHS y el Código de Conducta Estudiantil.
- Los estudiantes serán retirados de la escuela de verano por uno o más incidentes reportados de interrupciones en el aula y / u otras violaciones, incluida la falta de completar las tareas.

Libros

Los libros de texto aprobados por el estado se proporcionan de forma gratuita para cada materia o clase. Los libros deben ser cubiertos por el estudiante, según las indicaciones del maestro, y tratados con cuidado. Un estudiante al que se le entrega un libro dañado debe informar el daño al maestro. **Cualquier estudiante que no devuelva un libro emitido por la escuela pierde el derecho a libros de texto gratuitos hasta que el libro sea devuelto o pagado por los padres.** Sin embargo, se proporcionarán libros de texto a un estudiante para que los use en la escuela durante el día escolar.

Transcripciones

Las transcripciones se proporcionan a las universidades designadas a través de la oficina de registro al 903-434-8724.

Comuníquese con su consejero cuando necesite transcripciones.

SECCIÓN III:

OTRA INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS

Los temas de esta sección del manual contienen información importante sobre las operaciones y los requisitos de la escuela. Se incluyen disposiciones como el bienestar de los estudiantes; cuestiones de salud y seguridad; tarifas, las expectativas de la escuela para la conducta de los estudiantes que no sean los requisitos del Código de Conducta Estudiantil; uso de instalaciones, como la cafetería, la biblioteca y los servicios de transporte, y cierres de emergencia. Para obtener información adicional o preguntas que pueda tener, consulte al director.

Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación: se beneficie de las actividades escolares y dirigidas por el maestro, desarrolle el aprendizaje de cada día en los días anteriores y crezca como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción por parte de un estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata de la asistencia obligatoria y la otra de la asistencia para obtener créditos de cursos, son de especial interés para los estudiantes y los padres.

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

Cada uno se analiza en las siguientes secciones:

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 18-19 asista a la escuela, así como 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. 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.

Los empleados escolares deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso de ninguna clase, de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional (denominada "instrucción acelerada" por el estado) asignada por el comité de nivel de grado y habilidades básicas para estudiantes de noveno grado, será considerado ausente y sujeto a medidas disciplinarias.

Crédito por asistencia

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir al menos al 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase 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. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia considerará lo siguiente:

- Todas las ausencias se considerarán para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias para los días santos religiosos y las citas de atención médica se considerarán días de asistencia para este propósito. [Ver política FEB]
- Para un estudiante que se transfiere al Distrito después de que comience la escuela, incluido un estudiante migrante, solo se considerarán las ausencias después de la inscripción.
- Al llegar a un consenso sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que su decisión sea en el mejor interés del niño.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o los padres del estudiante podrían ejercer algún control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre las formas de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva del Distrito presentando una solicitud por escrito ante el Superintendente de acuerdo con la política FNG.

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

El estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de una ausencia dentro de los tres días posteriores a su regreso a la escuela. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más.

Denegación de crédito

Si el Comité de Asistencia de Mt. Pleasant High niega el crédito a un estudiante, se enviará una carta de notificación a los padres después del final del semestre. La denegación de crédito resultará si no se cumplen las horas necesarias para la ley estatal de asistencia del 90%.

Los estudiantes que reciban denegaciones de créditos no recibirán un formulario VOE; por lo tanto, no podrá recibir una licencia de conducir. A los estudiantes no se les emitirá un formulario VOE para obtener una licencia de conducir a menos que hayan cumplido con el

90 por ciento de asistencia requerido por la ley estatal. Por lo tanto, a cualquier estudiante que tenga ausencias por encima del número permitido por la regla del 90% en el semestre anterior se le negará un formulario VOE.

Circunstancias atenuantes de las ausencias

Mt. Pleasant High School considera las siguientes como posibles circunstancias atenuantes.

- *Actividad extracurricular o actuación pública, sujeta a la aprobación de la Junta Directiva del Distrito y dentro de las pautas locales y estatales. Detección, diagnóstico y tratamiento requeridos para estudiantes elegibles para Medicaid.*
- *Citas de atención médica documentadas, si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita, incluidas las ausencias para servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista., si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Se debe enviar una nota del proveedor de atención médica a la llegada o regreso del estudiante al plantel; y Para los estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado, una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.*

Como se indica en la Sección I en Hijos de Familias Militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de ciertos despliegues.

- *Ausencia temporal resultante de cualquier causa aceptable para el subdirector a cargo de la asistencia, el Director o el Superintendente.*
- *Procedimiento de la corte de menores documentado por un oficial de libertad condicional.*
- *Ausencia requerida por las autoridades de bienestar estatales o locales.*
- *Emergencias familiares o casos imprevistos o inevitables que requieran atención inmediata.*
- *Visitas universitarias aprobadas.*
- *Observancia de días santos religiosos, incluidos los viajes con ese propósito.*

Salir temprano de la escuela

Para que un estudiante salga del plantel durante el día, debe llevar una nota escrita, firmada por sus padres, a la recepcionista de recepción ese día. La nota debe contener el nombre completo del estudiante, la fecha, el grado, la hora y el motivo de la salida, y el número de teléfono diurno de sus padres. **Cualquier estudiante que salga temprano de la escuela por razones médicas deberá traer una nota del médico a su regreso a la escuela o la ausencia no será justificada.** El estudiante obtendrá su permiso para salir de la recepcionista de recepción ese día. El estudiante debe firmar su salida / entrada con la recepcionista cuando sale / regresa del edificio para no ser considerado ausente. Si un estudiante conduce al plantel, deberá firmar en la recepción y proporcionar una nota del adulto y firmar con el GUARD en el edificio que controla todos los accesos dentro y fuera del plantel.

Horas de recuperación

Si un estudiante viola la regla del 90%, la cantidad máxima de horas de recuperación que un estudiante puede recibir es de 12 horas. La Administración de MPHS designa horas de recuperación por semestre. Estas horas se publican en todo el plantel para que los estudiantes las vean. El Comité de Asistencia / Administración de MPHS puede optar por otorgar horas adicionales, bajo circunstancias atenuantes, para que un estudiante obtenga crédito.

Trabajo de recuperación: DAEP o suspensión en la escuela

Un estudiante removido a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar los cursos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria del estudiante antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el trabajo del curso a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el Distrito. [Ver política FOCA (LEGAL).]

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, aprendizaje a distancia o escuela de verano. [Ver política FEA (LEGAL).]

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

Procedimientos para ausencias

Al regresar a la escuela después de una ausencia, un estudiante debe traer una excusa del médico o una nota de los padres, firmada por el padre o tutor, que describa el motivo de la ausencia. Si el estudiante tiene 18 años o más antes del primer día de clases, o ha sido declarado por un tribunal como menor emancipado, el estudiante puede firmar en lugar de un padre o tutor. Todas las notas deben colocarse en el buzón fuera de la oficina del Secretario de Asistencia dentro de los tres días escolares posteriores al regreso de los estudiantes a la escuela. El absentismo escolar ocurre cuando un estudiante se ausenta de la escuela o de la clase, sin permiso, incluidas las tutorías requeridas. Los estudiantes ausentes están sujetos a medidas disciplinarias. Cada absentismo escolar está sujeto a una multa de 3 días por ISS.

Un estudiante que tenga un día completo ausente de la escuela por cualquier motivo no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o noche.

Tardanzas

Un estudiante llega tarde a clase si no está en clase cuando suena la campana. Los estudiantes pueden recibir consecuencias disciplinarias por cualquier tardanza. Si un maestro

u otro funcionario de la escuela es responsable de que un estudiante llegue tarde, esa persona proporcionará documentación para que el estudiante sea admitido a clase sin ser citado por una infracción de tardanza injustificada. Las tardanzas injustificadas son **acumulativas** durante el día y la administración puede realizar "barridos de tardanzas" con los miembros del personal.

Ausentismo

Un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar todo el trabajo perdido para obtener crédito completo a menos que el estudiante falte a la escuela. El absentismo escolar se define como la ausencia de un estudiante de la escuela sin el permiso de los padres. Los estudiantes ausentes están sujetos a medidas disciplinarias.

Plantel cerrado

Mt. Pleasant High School es un plantel cerrado. A los estudiantes que asisten a Mt. Pleasant High School no se les permitirá salir del plantel durante la hora del almuerzo y regresar. No se permitirá que los estudiantes salgan del plantel sin la debida autorización y con nadie que no sea un tutor. El director considerará circunstancias especiales caso por caso. Los estudiantes que abandonen el plantel sin aprobación administrativa estarán sujetos a medidas disciplinarias y se considerarán ausentes y pueden recibir una forma de disciplina por abandonar el plantel sin el permiso adecuado.

Un estudiante que debe salir de la escuela durante el día **DEBE** traer una nota de sus padres al día siguiente. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará al administrador correspondiente y a los padres del estudiante. Una nota de los padres sobre esta ausencia DEBE ser llevada al secretario de asistencia al regresar a la escuela.

Un padre que desee retirar a un estudiante de la escuela debe presentar una carta/nota firmada a la recepcionista de la recepción, o al director correspondiente, explicando el motivo de la expulsión y la fecha de vigencia.

CONDUCTA

Aplicabilidad de las reglas escolares

Como lo exige la ley, el Distrito ha establecido un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del plantel, y las consecuencias por la violación de los estándares. Los estudiantes deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del plantel y el aula.

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos los estudiantes, el Código de Conducta Estudiantil y otras reglas de comportamiento del plantel se aplicarán siempre que el interés del Distrito esté involucrado, dentro o fuera de los terrenos escolares, junto con o independientemente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela. El

Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Coordinador de comportamiento del plantel

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina 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 de la escuela está disponible en el sitio web del distrito en www.mpisd.net y el coordinador de esta escuela se enumera a continuación:

Cudahy Harmon

Subdirector 903-434-8784

Sanciones graduales por delitos graves y/o penales

El Código de Educación de Texas 37.44 puede requerir sanciones graduales para ciertas infracciones escolares sección 37.081 Las escuelas pueden desarrollar un sistema de sanciones graduadas que el distrito escolar puede exigir que se imponga a un niño antes de que se presente una queja bajo la sección 37.145 (Queja) contra el niño por una infracción escolar que es una ofensa bajo la Sección 37.124 (Interrupción de la clase) o 37.126 (Interrupción del transporte) o bajo la Sección 42.01 (Conducta desordenada) (a) (1) (idioma), (2) (gesto ofensivo), (3) (olor irrazonable), (4) (abusa o amenaza a otro) o (5) (ruido irrazonable) Código Penal"

Los estudiantes que estén bajo las sanciones graduales por disciplina deberán completar un programa de cuatro pasos.

1. Carta de advertencia emitida por la escuela informando al padre o tutor de la ofensa
2. La escuela pondrá a un estudiante en un contrato de comportamiento
3. Asignar al estudiante al "Servicio comunitario basado en la escuela"
4. Remitir a los estudiantes u otros servicios en la escuela destinados a corregir el comportamiento del estudiante.

Acoso

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 o conducta física que la administración determina:

- (1) 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; o
- (2) 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.
- (3) Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela.
- (4) Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso yendo al sitio web del distrito en www.mpisd.net y seleccionando Alertas anónimas en la sección de recursos para estudiantes.

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

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes o después de las actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, práctica atlética 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 código de conducta más estricto establecido por el patrocinador de acuerdo con la política de la Junta.

Mañana-

Los estudiantes pueden ingresar a las áreas designadas antes de que comience el día escolar. Los estudiantes pueden estar en el patio, la cafetería o las tutorías matutinas. Los estudiantes no pueden congregarse en el estacionamiento para estudiantes, instalaciones deportivas, pasillos o aulas sin la supervisión de un adulto.

Durante la escuela –

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

Después de la escuela–

Los estudiantes pueden ingresar a las áreas designadas antes de que comience el día escolar. Los estudiantes pueden estar en el patio, tutorías matutinas o en un evento supervisado por adultos. Los estudiantes no pueden congregarse en el estacionamiento para estudiantes, instalaciones deportivas, pasillos o aulas sin la supervisión de un adulto.

No se permite merodear ni pararse en los pasillos entre clases. Durante el tiempo de clase, 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.

Castigo corporal

El castigo corporal (golpear o remar al estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del distrito.

Si no desea que se administre el castigo corporal a su hijo como método de disciplina estudiantil, devuelva el formulario incluido en este manual O devuelva el formulario incluido en el paquete de formularios O envíe una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Se debe proporcionar una declaración firmada cada año si no desea que se administre castigo corporal a su hijo.

Puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito puede optar por usar métodos de disciplina distintos al castigo corporal, incluso si los padres solicitan que se use este método en el estudiante.

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 que su clase transmita información sobre el trabajo de clase, la tarea y pruebas. 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.

Interrupciones

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

- Interfiere con el movimiento de personas en una salida, una entrada o un pasillo del distrito
- Propiedad sin autorización de un administrador.
- Interfiere con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Usa la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de evitar la participación en una asamblea autorizada.
- Utiliza la fuerza, la violencia o las amenazas para causar interrupciones durante una asamblea.
- Usa la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrumpe las clases mientras se encuentra en la propiedad del Distrito o en una propiedad pública que se encuentra a menos de 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante o evitar que asista a una clase o actividad requerida; entrar en un aula sin autorización; e interrumpir la actividad con lenguaje profano o cualquier mala conducta.
- Interfiere con el transporte de estudiantes en vehículos del distrito.
- Hacer ruidos fuertes.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a los eventos sociales de la escuela a los que un estudiante trae un invitado. No se permitirán invitados mayores de 20 años. Solo se permitirán participantes del baile de graduación en cualquier actividad del baile de graduación. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten al evento, y la persona que invita al invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado. Un estudiante que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitido. El código de vestimenta se aplicará a estos eventos. **Se harán excepciones al código de vestimenta para el baile de graduación.** Esas excepciones incluyen: tirantes finos, sin tirantes, aberturas en vestidos que llegan hasta la punta de los dedos y espalda descubierta tan baja como una posición paralela al ombligo. Las excepciones para el baile de graduación **no** incluyen el abdomen desnudo, cualquier cosa visible debajo de la línea del busto y el material de corte en las áreas del busto, el vientre o la parte inferior. Los estudiantes que no sigan el código de vestimenta para el baile de graduación no podrán ingresar al baile de graduación y no se les reembolsarán sus boletos. Un administrador estará en el lugar para tomar las decisiones adecuadas.

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, 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.

El padre puede recoger el dispositivo de comunicaciones confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se almacenarán de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

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 obtener más información.]

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

Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales

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 Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los alumnos también deben firmar un acuerdo de uso que contenga las normas de uso aplicables (aparte 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.

Tecnología no permitida:

- **VR (Casco de realidad virtual)**
- **Drones**
- **(Bluetooth) Altavoces**

VIOLENCIA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS EN EL NOVIAZGO

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

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el género, el origen nacional, la discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. [Ver política FFH]

Violencia en el noviazgo

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. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante, destrucción de propiedad que pertenece al estudiante, amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares, acechar o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación; conducta amenazante e intimidatoria; bromas ofensivas, insultos, rumores; agresión física o agresión; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

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

Señales de advertencia de abuso sexual

(todos los niveles de grado)

Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Las posibles señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales de abuso sexual incluyen:

Dificultad para sentarse o caminar;

Dolor en las áreas genitales;

Reclamos de dolores de estómago y de cabeza;

Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños;

Miedo a estar a solas con adultos de un género en particular;
Comportamiento sexualmente sugerente;
Retirada;
Depresión;
Trastornos del sueño y de la alimentación; y
Problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia, Discriminación, Acoso y Represalias en el Noviazgo (Todos los Niveles de Grado) en la página 55.

Señales de advertencia del tráfico sexual

El Código Penal prohíbe la trata sexual de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a abusar sexualmente, agredir, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

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

Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;

Aparición repentina de artículos 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; y

Novios o novias mayores.

Denunciar y responder al abuso sexual, el tráfico sexual y otros malos tratos a los niños

Deber de denunciar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado sexualmente o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

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

Padres, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual 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. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. [Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, Programas disponibles en su](#)

[condado.](#)]

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

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:

[Hoja informativa del Portal de Información sobre Bienestar Infantil](#)

[Salud de los niños, Para padres, Abuso infantil](#)

[Asociación de Texas contra la Agresión Sexual, Recursos](#)

[Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](#)

[Trata de personas de niños en edad escolar](#)

[Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](#)

[Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguros: Trata de Trabajo Infantil](#)

Represalia

Las represalias de un estudiante ocurren cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o una reducción de calificación injustificada. Las represalias no incluyen pequeños desaires y molestias de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que se justifican por el bajo rendimiento académico de un estudiante en el aula.

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

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, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. Consulte la política FFH (LOCAL) para conocer el funcionario de distrito apropiado a quien presentar el informe.

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. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida por parte de un adulto asociado con el distrito.

En caso de que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las

acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo define la política.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas apropiadas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias incluso si la conducta que es objeto de la queja no fue ilegal.

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

Entregas a la escuela

Mt. Pleasant High School no aceptará la entrega de flores, regalos, etc. para los estudiantes. Todos los pedidos de este tipo deben tener entrega a domicilio. Las floristerías, restaurantes, etc. no podrán realizar entregas a la escuela de ningún artículo pedido a menos que se haya obtenido el permiso previo del director. Los padres pueden almorzar con su estudiante durante las horas de almuerzo designadas. Los padres pueden traer comida de fuera de la escuela cuando coman con su estudiante, pero solo para su estudiante, y deben comer con su estudiante en el área designada.

GESTIÓN DE LA DISCIPLINA

Administrar disciplina

En general, la disciplina estará diseñada para corregir la mala conducta y alentar a todos los estudiantes a cumplir con sus responsabilidades como ciudadanos de la comunidad escolar. La acción disciplinaria se basará en el juicio profesional de los maestros y administradores y en una variedad de técnicas de gestión disciplinaria.

La disciplina estudiantil se administrará de manera justa y equitativa y se basará en una evaluación cuidadosa de las circunstancias de cada caso. Los factores para considerar incluirán:

- gravedad de la ofensa
- Edad del estudiante
- Frecuencia de la mala conducta
- Actitud del estudiante
- efecto o efecto potencial de la mala conducta en el entorno escolar
- requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas
- requisitos del Código de Conducta Estudiantil adoptado por la Junta Directiva de MPISD

Autoridad del Distrito Escolar Independiente de Mt. Pleasant

Es política de la junta escolar y los empleados de MPISD mantener un entorno de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes. Al esforzarse por hacerlo, el Distrito adopta una posición de "Tolerancia Cero" contra las armas, las drogas ilegales y cualquier comportamiento violento y / o abusivo en cualquier entorno escolar, tabaco y productos alcohólicos, que incluye todas las instalaciones del Distrito o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Cualquier persona que viole esta política estará sujeta a acciones administrativas y/o legales, incluidas posibles citaciones y/o arrestos por parte de las agencias policiales locales o del Distrito.

Castigos por violaciones de mala conducta

Se proporcionan descripciones de una amplia gama de comportamientos considerados como mala conducta estudiantil y castigos utilizados por MPHS. El comportamiento descrito debe verse como representativo de la mala conducta que con mayor frecuencia causa interrupciones en el proceso educativo ordenado. Los actos de mala conducta enumerados no son inclusivos. El estudiante que cometa un acto de mala conducta, que puede clasificarse en cualquiera de los procesos de Level, estará sujeto a una acción disciplinaria asignada por cualquier personal del distrito.

La administración del plantel tiene la autoridad para elevar los niveles según lo justifique la mala conducta del estudiante debido a la mala conducta persistente o la gravedad de la ofensa; por lo tanto, la administración tiene la discreción final sobre la colocación de los delitos por parte de los estudiantes.

NO SE PERMITIRÁN CUCHILLOS EN EL PLANTEL.

Si los estudiantes llegan tarde o no tienen los materiales necesarios, no serán admitidos en la detención y, en consecuencia, se les asignará una acción disciplinaria adicional, 1 día de suspensión en la escuela. Si los estudiantes no asisten a la detención asignada, recibirán 1 día de suspensión en la escuela.

Suspensiones en la escuela: 1, 3, 5 y 10 días

Los estudiantes pueden ser asignados al centro de suspensión en la escuela como una técnica de gestión de disciplina. La suspensión en la escuela es de lunes a viernes de 8:05 a.m. a 3:57 p.m., durante el día escolar regular, ubicada en el plantel y presidida por un maestro. Los estudiantes comerán en un momento y lugar designados por el instructor. Las cámaras de vigilancia estarán en el salón de clases.

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

Cuando un estudiante es colocado en suspensión en la escuela, será responsable de recuperar el trabajo de clase. Las tareas del aula se enviarán a ISS y el estudiante tendrá la oportunidad de trabajar en las tareas del aula y en las tareas del plan de estudios determinadas por la administración.

Si un estudiante es disruptivo, no sigue las pautas de ISS o se niega a hacer su trabajo, el estudiante puede ser suspendido y regresará a ISS después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión no cuentan para la asignación a la ISS.

Posibles infracciones debido a la suspensión de 1 día en la escuela

- Faltarle el respeto a la facultad o al personal.
- Cometer vandalismo menor.
- Exhibir cualquier contacto físico inaceptable que pueda resultar en lesiones.
- Merodear.
- Hacer trampa y/o copiar el trabajo de otro estudiante.
- Mostrar afecto públicamente.

- Usar lenguaje profano no dirigido a otros.
- Recopilación de detenciones excesivas.
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado del aula y/o la escuela.

Si un estudiante es disruptivo, no sigue las pautas de la suspensión en la escuela o se niega a hacer su trabajo, al estudiante se le puede asignar una suspensión fuera del plantel y regresará a la suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera del plantel no cuentan para la asignación de la suspensión en la escuela.

Posibles infracciones debido a 3 días de suspensión escolar

- Cometer actos de desobediencia o comportamiento desordenado que sean perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o que inhiban los derechos de los demás.
- Comportamiento persistente de mala conducta.
- No cumplir con las consecuencias disciplinarias asignadas.
- No asistir a clase(s):
 - Ausentismo
- Posesión de material obsceno o pornográfico\
- Usar comentarios profanos, obscenos, indecentes o lenguaje y/o gestos racial o éticamente ofensivos dirigidos a los demás.
- Acosar a otros.
- CUCHILLOS.
- Faltar el respeto a los administradores o a la seguridad del plantel.
- Uso indebido de la tecnología del Distrito, incluidos, entre otros, Internet, la red del Distrito o el equipo propiedad del Distrito.
- Alterar los registros escolares o firmar el nombre de otra persona en los documentos escolares.
- Poseer o usar productos de tabaco.
- Cometer robo, allanamiento de morada, robo, extorsión, juego o posesión de propiedad robada
- Burlarse o intimidar a otros verbal o físicamente. Arrojar objetos que puedan causar lesiones o daños corporales. Cometer infracciones repetidas.
- Mal comportamiento en 1 día en suspensión escolar.
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado del aula y/o la escuela.

Si un estudiante es disruptivo, no sigue las pautas de la suspensión en la escuela o se niega a hacer su trabajo, al estudiante se le puede asignar una suspensión fuera del plantel y regresará a la suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera del plantel no cuentan para la asignación de la suspensión en la escuela.

Posibles infracciones por 5 días en suspensión escolar

- Cometer actos de desobediencia o comportamiento desordenado que sean perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o que inhiban los derechos de los demás.
- Cometer actos de comportamiento persistente de mala conducta. Mal comportamiento en suspensión de 1 o 3 días en la escuela. Cometer perjurio durante una investigación escolar.
- No informar a ningún maestro, consejero, miembro del personal o administrador el conocimiento de un evento, dispositivo, objeto o sustancia que podría causar daño corporal a sí mismo y a otros.
- No cumplir con las consecuencias disciplinarias asignadas. Cometer actos de comportamiento relacionado con pandillas.
- Amenazar a otros.
- Cometer actos de insubordinación flagrante a cualquier miembro del personal.
- Vandalizar y / o desfigurar el Distrito o la propiedad personal.
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado del aula y/o la escuela.

Si un estudiante es disruptivo, no sigue las pautas de la suspensión en la escuela o se niega a hacer su trabajo, al estudiante se le puede asignar una suspensión fuera del plantel y regresará a la suspensión en la escuela después de la suspensión fuera del plantel. Los días de suspensión fuera del plantel no cuentan para la asignación de la suspensión en la escuela.

Posibles infracciones debido a 10 días de suspensión escolar

- Cometer actos de mala conducta persistente.
- Cometer actos de incumplimiento de las reglas / regulaciones en cualquier colocación de suspensión en la escuela.
- Exhibir conducta sexual inapropiada.
- Cometer un asalto que no es una colocación obligatoria de DAEP.
- Cometer actos de desobediencia persistente o comportamiento desordenado que sean perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o inhiban los derechos de los demás.
- Interferir con las autoridades escolares o la instrucción.
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado del aula y/o la escuela.
- Poseer un dispositivo de vapeo de nicotina

Las peleas en el plantel pueden resultar en una colocación/asignación de DAEP.

Si un estudiante es disruptivo, no sigue las pautas de la suspensión en la escuela o se niega a hacer su trabajo, al estudiante se le puede asignar una suspensión fuera del plantel y regresará a una audiencia de colocación de educación alternativa disciplinaria. MPHS colocará a un estudiante en DAEP de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Suspensión fuera del plantel

La suspensión fuera del plantel puede variar de 1 a 3 días. Cuando a un estudiante se le asigna una suspensión fuera del plantel, se puede llamar a sus padres para que lo recojan o la seguridad del plantel puede llevarlo a casa. El estudiante podrá recuperar las tareas escolares. Los estudiantes que ingresan al plantel durante una suspensión fuera del plantel pueden recibir una multa por allanamiento. Esto incluye cualquier actividad patrocinada por la escuela tanto durante el día escolar como aquellos eventos fuera del horario escolar.

Programa de Educación Alternativa de Disciplina

Los estudiantes inscritos en el Programa de Educación Alternativa de Disciplina (DAEP) tienen prohibido estar en **CUALQUIER** propiedad de MPISD, que no sea el plantel de DAEP. Estos estudiantes tienen prohibido por ley viajar en cualquier transporte del distrito. Se les prohíbe representar al distrito en **CUALQUIER** capacidad extracurricular o cocurricular y se les prohíbe participar o asistir a cualquier actividad extracurricular o cocurricular **DENTRO** o **FUERA** de la propiedad del distrito. La violación de estas reglas dará lugar a un arresto por allanamiento de morada y se considera motivo de expulsión.

Eliminación de emergencia

La remoción de emergencia es una remoción no disciplinaria de la escuela realizada por un administrador en el mejor interés de la escuela y / o los estudiantes. Los estudiantes retirados de la escuela por una emergencia pueden recuperar el trabajo perdido sin penalización como consecuencia de la eliminación. Cuando un estudiante es retirado por motivos de emergencia, se puede llamar a sus padres para que lo recojan de la escuela. La remoción de emergencia puede resultar en una colocación asignada de DAEP hasta 10 días y / o suspensión fuera del plantel.

Expulsión

Los estudiantes pueden ser expulsados por 180 días, a menos que la ofensa haya ocurrido durante las últimas seis semanas del año escolar, en cuyo caso el estudiante puede ser expulsado durante el próximo año escolar. Durante el período de expulsión, se pierde todo el crédito. Los estudiantes no pueden regresar al plantel durante el período de expulsión. Los infractores pueden ser arrestados por allanamiento. El estudiante ya no podrá asistir a MPHS o a la Escuela Alternativa de Disciplina.

Remoción por maestros

Un maestro puede retirar de la clase a un estudiante que haya sido documentado por el maestro para interferir repetidamente con la capacidad del maestro para comunicarse de manera efectiva con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender.

Un maestro puede sacar a un estudiante de la clase cuyo comportamiento determine que es tan rebelde, perturbador o abusivo que interfiere seriamente con la capacidad del maestro para comunicarse de manera efectiva con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender.

Si el maestro en estas circunstancias retira al estudiante y el maestro ha documentado adecuadamente las razones de la eliminación, el estudiante no puede ser devuelto a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro.

Coordinador de comportamiento del plantel

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina 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 de la escuela está disponible en el sitio web del distrito en y se enumera a continuación:

Cudahy Harmon

charmon@mpisd.net

903-434-8784

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS**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, periódicos, anuarios, folletos, murales, volantes, etc.

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

Materiales no escolares... de Estudiantes

A menos que un estudiante obtenga la aprobación previa específica del director, los materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela no pueden publicarse, venderse, circular o distribuirse en ningún plantel escolar. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la organización o individuo patrocinador. La decisión sobre la aprobación se tomará en dos días escolares.

El estudiante puede apelar la decisión del director de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publique material sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales mostrados sin esta aprobación serán eliminados.

Materiales no escolares... de Otros

Materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o los materiales auditivos no patrocinados por el Distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al Distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en ninguna de las instalaciones del Distrito por ningún empleado del Distrito o por personas o grupos no asociados con el Distrito, excepto según lo permita la política GKDA. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido

establecidas en la política, incluir el nombre de la organización o individuo patrocinador y enviarse al director para una revisión previa específica. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del Distrito correspondiente. [Ver política DGBA, FNG o GF.]

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). 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.
- Distribución para campañas electorales durante el tiempo en que se utiliza una instalación escolar como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Vestimenta y aseo personal

El código de vestimenta del Distrito se establece para enseñar aseo e higiene, para evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de una manera limpia y ordenada y que no sea un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de los demás. El distrito prohíbe cualquier ropa o aseo personal que, a juicio del director, pueda razonablemente esperarse que cause interrupciones o interferencias con las operaciones normales de la escuela o el aula. **Se espera que los estudiantes se vistan para el éxito.**

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes regulaciones. Esta lista es representativa y puede incluir cualquier elemento que la administración del plantel determine que es perjudicial para el entorno escolar.

NO PERMITIDO

- Se pueden usar spandex, medias, pantalones de spandex, jeggings, leggings y pantalones de yoga si la camisa cae hasta la mitad del muslo tanto en la parte delantera como en la trasera.
- Pies descalzos
- Bandanas
- Se aceptan vestidos, camisas y pantalones cortos que se extiendan hasta la punta de los dedos de los estudiantes cuando sus brazos están a los lados son aceptables. Los pantalones u otras prendas de vestir pueden tener rasgaduras o bordes deshilachados, pero las rasgaduras o el borde deshilachado deben estar por debajo de la longitud de la punta de los dedos.
- El cabello debe mantenerse ordenado, limpio y bien arreglado y no interrumpir el entorno de aprendizaje. No se permiten tintes/colores de cabello no naturales.
- Abdomen, escote o ropa interior expuestos

- NO se permiten gorras, sombreros, capuchas, medias y bandas para el sudor, excepto cuando sea médicamente necesario, en el plantel. No se debe usar nada en la cabeza durante el día escolar.
- Peines y/o picos en el cabello
- Zapatos de casa o pijamas
- Lascivo, ofensivo, vulgar u obsceno: exhibiciones de sexo, violencia, drogas, artículos relacionados con drogas, alcohol, tabaco, blasfemias, muerte, temas satánicos, desnudez, eslóganes o imágenes de odio, esvásticas, pentagramas, letreros de pandillas o artículos relacionados con pandillas.
- La vestimenta relacionada con pandillas se describe como, pero no se limita a: vestimenta / adornos como o cualquier otro tipo de ropa o joyería considerada relacionada con pandillas por la administración del plantel.
- Monos sin abrochar o cinturones sin abrochar
- Pantalones con rasgaduras excesivas, rasgaduras, etc.,
- Prendas caídas
- Camisas o blusas transparentes
- Tirantes finos, blusas halter, camisetas sin mangas, camisas sin espalda o vestidos con recortes
- Gafas de sol
- Los estudiantes no pueden usar lo siguiente: anillos en la lengua, joyas con púas, anillos en los labios, anillos en las cejas, espaciadores, joyas faciales como aros o anillos, o decoraciones faciales o anillos en el tabique. Sin embargo, los estudiantes pueden usar un pequeño arete en la nariz.
- Gabardinas o plumeros

Si algún administrador determina que el aseo de un estudiante viola el código de vestimenta, se requerirá que el estudiante se cambie a ropa suministrada por el distrito en la escuela. La negativa a seguir esta política puede tener consecuencias disciplinarias. No se permitirá que los estudiantes corrijan el problema con otra ropa o llamando a casa para obtener ropa de reemplazo. Los estudiantes que eligen violar el código de vestimenta también eligen asumir la responsabilidad de estas acciones.

Los administradores tendrán un juicio completo y final sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del código de vestimenta. Los asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta no cubiertos específicamente anteriormente quedarán a discreción de la administración.

PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS

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

Preocupado por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, la Junta Directiva de Mt. Pleasant ISD cree que es obligación del distrito garantizar que los participantes en las actividades extracurriculares estén libres de drogas y/o alcohol. El 1 de julio de 1998, Mt. Pleasant ISD comenzó un programa obligatorio de detección de drogas / alcohol para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares en los grados 7-12.

Aplicabilidad para el programa de pruebas de drogas

Estos requisitos de prueba se aplican a todos los estudiantes de Mt. Pleasant ISD en los grados 7-12 que participan en cualquier actividad extracurricular patrocinada por Mt. Pleasant ISD. Cualquier estudiante de MPISD en los grados 7-12 puede ofrecerse como voluntario para participar en el programa de pruebas de drogas / alcohol. Los entrenadores, maestros y patrocinadores pueden ofrecerse como voluntarios para hacerse la prueba. Los estudiantes que no declaren su intención de participar en una actividad antes de que comience el año escolar serán evaluados antes de ingresar a la actividad extracurricular.

Permiso requerido

Para que un estudiante participe en cualquier competencia extracurricular o UIL, el padre o tutor legal debe firmar un formulario de permiso que permita que el estudiante se someta a una prueba de drogas / alcohol. Si el estudiante es mayor de edad, debe firmar el formulario de permiso que permite que el estudiante se someta a una prueba de drogas / alcohol. Los estudiantes que se ofrezcan como voluntarios para hacerse la prueba también deben tener firmados los formularios de permiso.

Procedimientos de prueba

Las pruebas se realizarán de acuerdo con las prácticas y procedimientos aceptados según lo establecido por el laboratorio de pruebas afiliado al distrito escolar. Los parámetros de prueba se establecerán según los estándares aceptados por la industria, según lo definido por el Instituto Nacional para el Abuso de Drogas. El distrito se reserva el derecho de realizar pruebas para detectar las siguientes sustancias: alcohol, anfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas, metabolito de cocaína, marihuana, metadona, opiáceos, fenciclidina, propoxifeno, alucinógenos, esteroides y todas las demás drogas ilegales o adictivas.

Todos los estudiantes de Mt. Pleasant School que participen en actividades extracurriculares serán evaluados antes del primer día de práctica para el evento. Después de la prueba inicial, todos los números de estudiantes se colocarán en un grupo de prueba aleatorio para pruebas aleatorias periódicas. Todos los estudiantes de secundaria y preparatoria de Mt.

Pleasant que participen en actividades extracurriculares serán colocados en un grupo para pruebas aleatorias durante el año escolar. Los padres tienen la opción, a expensas de los padres, de que el proceso de cobro lo realice su médico personal. Las pruebas aleatorias deben realizarse dentro de las cuatro (4) horas posteriores a la notificación del niño. Las muestras recolectadas por un médico personal serán analizadas por la misma compañía de pruebas que todas las demás muestras del distrito escolar. Los resultados de las pruebas se enviarán directamente a MPISD. Todas las salvaguardas utilizadas por la compañía de pruebas serán utilizadas por el médico que recolecta las muestras. La falta de recogida de dicha muestra en las condiciones anteriores constituirá una prueba positiva.

La privacidad de los estudiantes estará protegida en la mayor medida posible. Los registros de los resultados de las pruebas se mantendrán confidenciales y se proporcionarán solo a los administradores del distrito y al personal responsable de administrar el programa. Los registros pueden divulgarse a los centros de tratamiento previa solicitud por escrito de los padres/tutores. El laboratorio contratado notificará los resultados al administrador designado. El director notificará al jefe de departamento encargado de administrar las consecuencias descritas en la política.

Consecuencias de dar positivo en las pruebas de drogas

Una prueba positiva resultará en lo siguiente: (1) notificación a los padres / estudiante y administrador designado (2) conferencia requerida con el padre / tutor (3) referencia para asesoramiento sobre abuso de sustancias (4) repetición de la prueba con cada grupo de prueba aleatorio durante un año calendario. (5) Suspensión de los concursos extracurriculares por 20 días calendario.

La segunda prueba positiva resultará en lo siguiente: (1) conferencia requerida con el padre/tutor (2) remisión para consejería sobre abuso de sustancias (3) repetición de la prueba con cada grupo de prueba aleatorio durante un año calendario (4) suspensión de actividades extracurriculares durante 60 días calendario (5) repetición de la prueba al final de la suspensión y antes de reincorporarse a cualquier actividad extracurricular.

La tercera prueba positiva resultará en lo siguiente: (1) conferencia requerida con el padre / tutor (2) referencia para asesoramiento sobre abuso de sustancias (3) nueva prueba con cada grupo de prueba aleatorio durante un año calendario (4) suspensión de actividades extracurriculares durante un año calendario

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

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

Cuotas

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales y no tienen cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y 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, etc.
- Compró voluntariamente un seguro de accidentes estudiantiles.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el Distrito proporcione uniformes. Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante. Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes y tarifas de reemplazo por tarjetas de identificación perdidas. Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requiere 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 que no exceda los \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito 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 puede hacerse a la oficina del director. [Para más información, véase la política FP.]

Alimentos

- Se prefiere consumir alimentos y bebidas en la cafetería y áreas designadas.
- Cualquier comida o bebida que se traiga al plantel antes de la escuela debe desecharse antes de ingresar al edificio.
- No se permiten bebidas en el pasillo o en el salón de clases.

Libertad de discriminación

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, Mount Pleasant ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género o discapacidad en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), según enmendada, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

- Coordinadora del Título IX del Distrito, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de género: Debra Malone, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.
- Coordinador del Título IX del plantel, para inquietudes sobre discriminación por motivos de género: Craig Bailey, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.
- Coordinadora de la ADA/Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Camille Brown, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.
- Todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación: consulte al superintendente, Judd Marshall, 2110 N Edwards Ave, Mt Pleasant, TX 75455, (903) 575-2020.

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de acoso y que su bienestar se beneficia mejor cuando pueden trabajar libres de discriminación. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo; y detener esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

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

Los ejemplos de discriminación prohibida pueden incluir, entre otros, lenguaje despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona; conducta intimidatoria, amenazante o intimidatoria; insultos o burlas, burlas (incluso cuando se presentan como "bromas") o rumores; agresión o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros

estereotipos negativos; o conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. Los ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual. Sin embargo, todas las relaciones sociales románticas e inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

Cualquier estudiante (o el padre del estudiante) que crea que ha experimentado acoso prohibido debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito.

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 serán investigadas de inmediato. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado acoso prohibido por parte de un adulto asociado con el distrito, o por otro estudiante, cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían "acoso sexual" u "otro acoso prohibido" según lo define la política del distrito.

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

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe de acoso prohibido. Sin embargo, una persona que hace una afirmación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

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

En un esfuerzo por promover la no discriminación, el distrito hace las siguientes declaraciones: El Distrito Escolar Independiente de Mt. Pleasant no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo: Superintendente de Escuelas de MPISD al 903-575-2000; y

- Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Sr. Mike Lide, Superintendente Adjunto al 903-575-2000. Todas las demás inquietudes: Consulte al Superintendente.

Servicios para personas sin hogar y para participantes del Título 1

Contactos:

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

Servicios para estudiantes con discapacidades

Los padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para obtener más información, comuníquese con un consejero de nivel de grado al 903-575-2048.

Recaudación de fondos

Ocasionalmente, se puede permitir que los clubes o clases de estudiantes, organizaciones externas y / o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados. Se debe presentar una solicitud de permiso al director al menos 30 días antes del evento. Excepto según lo aprobado por el Superintendente, no se permiten recaudaciones de fondos de dulces en la propiedad escolar. [Para más información, consulte las políticas FJ y GE.]

Pandillas

Las pandillas o la actividad de pandillas no serán toleradas en las escuelas de Mount Pleasant ISD. Una pandilla es un grupo de individuos, menores y / o adultos, que se asocian de manera continua y están involucrados en actividades delictivas o delictivas.

Los padres deben ser conscientes de que las pandillas generalmente adoptan algún tipo de vestimenta o identificador común que los identifica como grupo. Los identificadores pueden, pero no siempre, significar membresía o actividad relacionada con pandillas. Algunos de los identificadores utilizados por las pandillas son sombreros, cortes de pelo, tatuajes, camisas, pantalones, chaquetas, zapatos, pañuelos, joyas, grafitis o dibujos de símbolos de pandillas en cuadernos o ropa.

Los estudiantes tienen prohibido cualquier comportamiento que esté asociado con la afiliación relacionada con pandillas, incluidas, entre otras, la violación del código de vestimenta establecido, la posesión de parafernalia, la intimidación de estudiantes o miembros del personal, grafiti o símbolos, tatuajes y lenguaje de identificación o señales con las manos. Los administradores del plantel pueden prohibir tales vestimentas o comportamientos en la escuela que estén relacionados con pandillas. (TEC 37.121). Se asignará la disciplina apropiada a los estudiantes que se nieguen a cumplir con esta política o las directivas administrativas relacionadas con ella.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedades / afecciones transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, a los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permite venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, el padre debe comunicarse con la enfermera o el director de la escuela para que otros estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

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

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el Distrito proporcione la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?
La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana grave con el potencial de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.
- ¿Cuáles son los síntomas?
Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse durante uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza intenso, temperatura alta, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello o dolores en las articulaciones, y somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo púrpura. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.
- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?
Si se diagnostica temprano y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.
- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?
Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se propagan por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte posterior

de nuestras narices y gargantas, pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se propagan cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, al besarse, compartir recipientes para beber, utensilios o cigarrillos).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadoras del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias rara vez superan el sistema inmunológico del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?
No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes ni cigarrillos. Limita el número de personas que besas. Si bien existen vacunas para algunas otras cepas de meningitis bacteriana, solo se usan en. Estos incluyen cuando hay un brote de enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, algunos grupos recomiendan una vacuna para los estudiantes universitarios, particularmente los estudiantes de primer año que viven en dormitorios o residencias. La vacuna es segura y efectiva (85-90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días posteriores a la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.
- ¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?
Debe buscar atención médica inmediata.
- ¿Dónde puede obtener más información?
La enfermera de su escuela, el médico de familia y el personal de la oficina de su departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento de Salud de Texas, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Consejo Asesor de Salud Escolar

La información sobre el Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito, incluida la cantidad de reuniones programadas o celebradas durante el año y la información sobre las máquinas expendedoras en las instalaciones del Distrito y el acceso de los estudiantes a las máquinas, está disponible en el director. [Ver también las políticas BDF y EHAA.]

Manejo de la 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 de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada patrocinada por la escuela. Consulte a la enfermera o al director de la escuela para obtener información. La política FFAF (LEGAL) aborda este tema.

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

Otros asuntos relacionados con la salud

Plan de manejo de asbesto: El Plan de manejo de asbesto del distrito, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales, está disponible en la oficina del director. Si tiene alguna pregunta; comuníquese con el Coordinador de IPM 903-434-8666.

Plan de manejo de plagas

El Distrito aplica solo productos de control de plagas que cumplen con las pautas estatales y federales. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la solicitud. Los padres que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Coordinador de IPM 903434-8666.

Exámenes físicos / exámenes de salud

Los estudiantes de jardín de infantes y los grados 1, 3, 5, 7 y 9 serán evaluados anualmente para detectar problemas de visión y audición en cualquier momento durante el año de informe anterior al 31 de mayo. Los estudiantes en los grados 6 y 9 serán evaluados para detectar curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. [Para obtener más información sobre la detección, consulte la política (LEGAL) FFAA.]

Tabaco prohibido:

El Distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco por parte de estudiantes y otras personas en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado políticas e implementado procedimientos para cumplir con las pautas de la agencia y el servicio de alimentos para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte las oficinas de administración. [Ver políticas CO y FFA]

Inmunización

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, 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 honrados por el Distrito. Este formulario se puede obtener escribiendo a la División de Inmunización del DSHS (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y 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, rubéola (sarampión), rubéola (sarampión alemán), paperas, tétanos, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B y varicela (varicela). La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre dosis apropiadas para la edad o sobre un historial de enfermedad validado por un médico aceptable requerido por el Departamento de Servicios de Salud del Estado. 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 vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia de los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o cualquier 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 más información, consulte la política FFAB (LEGAL) y el sitio web del Departamento de Servicios de Salud del Estado; <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Requisitos de inmunización en los grados K a 12

- Poliomielitis 4 dosis, 1 dosis después de los 4 años (si la 3.^a dosis se recibe después de los 4 años, solo se requieren 3 dosis) No se requiere si tiene 18 años o más
- DPTO 5 dosis (si la 4.^a dosis se recibe después de cumpleaños 4, solo se requieren 4 dosis; Si la vacuna comenzó después de los 7 años, solo se requieren 3 dosis
1 dosis de Td en los últimos 10 años
- Sarampión 2 dosis recibidas en o después del 1er cumpleaños
- Paperas 1 dosis recibida en o después del 1er cumpleaños
- Rubéola 1 dosis recibida en o después del 1er cumpleaños
- Hepatitis B 3 dosis requeridas para estudiantes en los grados K - 12
- Varicela 1 dosis en o después del 1er cumpleaños para estudiantes en grados **K-12 (2 dosis de vacuna administradas después de los 13 años)** o documentación de la enfermedad de la varicela
- Varicela 1 dosis recibida en o después del 1er cumpleaños y para K - 4 y grados 7 - 10 (o documentación de la enfermedad de la varicela)
- Prueba cutánea de tuberculosis Todos los estudiantes nuevos deben mostrar prueba de prueba cutánea de tuberculosis en los últimos 5 años

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

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 el 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 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.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida para detener a un estudiante.

Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil, el Departamento de Servicios de Protección y Regulación de Texas, 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.

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 notificar a los padres. Debido a que el principal no tiene la autoridad para prevenir o retrasar una acción de custodia, lo más probable es que la notificación sea después del hecho.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal también exige que el distrito notifique:

Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido 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 o adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores. [Para más información, véase la política GRA(LEGAL).] Oficiales de policía de MPISD MPISD emplea personal de seguridad y oficiales de paz comisionados para llevar a cabo las disposiciones del Capítulo 37, Subcapítulo C, Código de Educación,

relacionadas con la ley y el orden. El oficial de paz comisionado: 1. tiene los poderes, privilegios e inmunidades de los oficiales de paz, 2. puede hacer cumplir todas las leyes, incluidas las ordenanzas municipales, las ordenanzas del condado y las leyes estatales, y 3. puede detener a un menor de acuerdo con el Capítulo 52 del Código de Familia.

Un oficial de paz del distrito realizará tareas administrativas y de aplicación de la ley según lo determine la junta, que incluirán la protección de la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del oficial y la protección de la propiedad del distrito. Código de Educación 37.081 (d) (e)

Los oficiales de policía debidamente comisionados, incluidos los de MPISD o cualquier otra subdivisión política reconocida, tienen la autoridad para interrogar a los estudiantes de MPISD.

Casilleros

Los casilleros permanecen bajo la jurisdicción de la escuela incluso cuando se asignan a un estudiante individual.

La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros. Un estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad del casillero y es responsable de asegurarse de que esté cerrado y que la combinación no esté disponible para otros. Los registros de los casilleros se pueden realizar en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo.

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

Objetos perdidos

Los artículos encontrados se entregan a la oficina de subdirectores. Un libro de texto perdido debe pagarse antes de emitir un reemplazo. Se reembolsará el pago del libro. Todos los artículos que no se reclamen serán donados y/o destruidos después de un período de tiempo.

Vehículos motorizados

Todos los estudiantes deben comprar un "permiso de estacionamiento" antes de estacionar un vehículo en el plantel. Para calificar para comprar y mantener un permiso de estacionamiento, un estudiante debe tener una licencia de conducir válida, un automóvil o motocicleta, y seguir todas las reglas y regulaciones para la operación y estacionamiento de un vehículo en el plantel.

La primera semana de clases, todos los estudiantes conductores deberán comprar un permiso de estacionamiento. La compra de un permiso de estacionamiento le reserva un espacio de estacionamiento para el año escolar. El permiso **puede ser revocado en cualquier momento por violación** de las reglas y regulaciones del plantel o por conducción insegura. Conducir en el plantel sin un permiso requerido o estacionarse incorrectamente puede resultar en una acción disciplinaria.

El costo del permiso es de \$ 10.00, el permiso se puede comprar en cualquier momento en la

oficina del subdirector. Cuando el estudiante compre un permiso de estacionamiento, necesitará una licencia de conducir válida, un número de placa del vehículo y un comprobante de seguro. Si el estudiante cambia de vehículo durante el año o pierde el permiso de estacionamiento, se puede comprar una calcomanía de reemplazo por \$ 5.00.

Si no se estaciona en el espacio de estacionamiento correcto, se le impondrá una multa. El precio de la multa por el espacio de estacionamiento incorrecto es de \$ 5.00 y el precio de la multa por el área de estacionamiento incorrecta es de \$ 10.00. La falta de pago de las multas resultará en la revocación de los privilegios de los estudiantes para estacionarse en el plantel hasta que se paguen las multas y también puede incluir medidas disciplinarias. Todos los conductores siempre deben tener licencia y seguro para ser todos los planteles de MPISD.

Actividades patrióticas

Durante las asambleas escolares, concursos o reuniones públicas, se puede decir el "Juramento a la Bandera" o tocar el "Estandarte de las Estrellas". Los estudiantes que se oponen a la participación en tales actividades por motivos de creencias religiosas o nacionalidad no están obligados a participar y permanecerán en silencio durante las actividades.

Juramento a la Bandera y un Minuto de Silencio

La ley de Texas requiere que los estudiantes reciten el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el

Juramento de lealtad a la bandera de Texas todos los días. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de las promesas. El estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa siempre que la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás. [Consulte la política EC (LEGAL) para obtener más información.]

Carteles

El director primero debe aprobar los letreros y carteles que los estudiantes deseen exhibir. Los carteles exhibidos sin autorización serán eliminados. Cualquier estudiante que publique material impreso sin aprobación previa puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Oración

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

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en el plantel y en los eventos relacionados con la escuela 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. Un estudiante debe:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros estudiantes.
- Siga los estándares de comportamiento de este manual y el Código de conducta del

estudiante, así como las reglas adicionales de comportamiento y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.

- Manténgase alerta e informe de inmediato a un maestro o al director sobre los peligros de seguridad, como intrusos en el plantel y amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- 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 abran las clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudará a cubrir los gastos médicos, en caso de lesiones a su hijo.

Simulacros: incendios, tornados y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Situaciones de manejo de emergencias

Todos los comandos se pronunciarán en un inglés claro y sencillo. Los antiguos sistemas de código son anticuados y ya no se deben utilizar.

Tratamiento médico de emergencia e información

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

Información de emergencia sobre el cierre de escuelas

Rara vez es necesario que el superintendente cierre la escuela debido a las inclemencias del tiempo. Sin embargo, si las condiciones climáticas son tales que los padres sospechan que la escuela podría estar cerrada, deben escuchar la radio local en K-LAKE-97.7, STAR- 95.9 y 96.9, y el canal de televisión 54 para conocer los anuncios oficiales del distrito. Escuche estas estaciones en lugar de llamar a la oficina del distrito escolar o a la escuela secundaria para obtener información. Si el clima empeora después de que hayan comenzado las clases, la escuela puede estar cerrada. El distrito hará una llamada automática.

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso de las instalaciones de la escuela 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.

Los estudiantes permanecerán afuera o en la cafetería antes de la escuela, a menos que estén en tutorías matutinas. A menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o plantel.

Después de la salida de la escuela por la tarde, y a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben abandonar el plantel de inmediato.

Servicios de cafetería

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes almuerzos nutricionalmente balanceados todos los días. Los almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. Consulte a Laura Stewart al 575-2096 para presentar una solicitud.

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

Las solicitudes de comidas a precio "Gratis o Reducido" están disponibles para todos los estudiantes y se pueden obtener en la Oficina de Servicio de Alimentos en el Edificio de Apoyo Educativo en el plantel de la escuela secundaria o en la cafetería de la escuela secundaria. Las solicitudes se pueden completar antes del comienzo de cada año escolar a partir del 1 de julio en la Oficina de Servicio de Alimentos. Los estudiantes que califican para los programas "Gratis y Reducido" no son identificados ni discriminados de ninguna manera. Se recomienda a los estudiantes el "pago por adelantado" de las comidas escolares. Los sobros se proporcionan en la cafetería o en la Oficina de Servicio de Alimentos. El "prepago" de las cuentas acelerará los tiempos de servicio de comidas. Todos los estudiantes deberán ingresar sus números de identificación en el sistema de teclado en los registros de la computadora en la cafetería. Se desaconseja el cobro de comidas y cualquier saldo negativo debe pagarse semanalmente.

Los estudiantes pueden comer fuera de la cafetería en la plaza o dentro de la cafetería, aunque no se permitirán bandejas fuera de la cafetería, solo alimentos de la cafetería. No se permite la entrega de alimentos a los estudiantes de proveedores externos. Se espera que los estudiantes se enorgullezcan de nuestras instalaciones y ayuden a mantener las áreas lo más limpias posible. Toda la cafetería y las áreas de servicio serán monitoreadas por videovigilancia. Cualquier robo o abuso de equipo será remitido a Seguridad del Plantel para su investigación.

Las comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles según la necesidad financiera o la situación del hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial.; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin previo aviso o

consentimiento a programas, actividades e individuos que están específicamente autorizados de acceso bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de nutrición infantil del distrito. El nombre de un estudiante, el estado de elegibilidad y otra información pueden divulgarse a ciertas agencias según lo autorizado por la NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante notifiquen al distrito que la información de un estudiante no debe divulgarse. La decisión de los padres no afectará la elegibilidad del niño para recibir comidas gratuitas o a precio reducido o leche gratis. Consulte al gerente de la cafetería del plantel de MPHS para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido.

Se recomienda encarecidamente a los padres que controlen 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. Al estudiante se le permitirá continuar comprando comidas por hasta 5 días o hasta \$20, lo que ocurra primero, y el distrito presentará a los padres un cronograma de pago por cualquier saldo pendiente de la cuenta. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alternativa.

MPISD 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 Gerente de Cafetería de MPHS si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

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. La biblioteca está abierta para uso de los estudiantes de 7:45 a.m. a 4:00 p.m. La biblioteca también estará abierta a los estudiantes durante ambos almuerzos. En la biblioteca, hay una fotocopidora disponible para uso de los estudiantes a un cargo de 10 centavos por página. Se utiliza un sistema de seguridad en la biblioteca. Tener material no verificado adecuadamente puede ser motivo de remisión a Seguridad del Plantel para su investigación. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares. Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe presentar una solicitud al director.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

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

Información sobre el control de plagas

El distrito aplica pesticidas periódicamente dentro de los edificios. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la solicitud. Los padres que deseen

ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el edificio de administración de MPISD.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad han asumido un compromiso financiero sostenido para la construcción y el mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los próximos, 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.

Búsquedas

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 realizar búsquedas de vez en cuando. Dichos registros se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley.

Escritorios y taquillas

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y la jurisdicción de la escuela, incluso cuando se asignan a un estudiante individual. Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y el contenido de los escritorios y casilleros asignados. Los estudiantes deben estar seguros de que el casillero esté cerrado y que la combinación no esté disponible para otros.

Los registros de escritorios o casilleros se pueden realizar en cualquier momento en que haya una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito, ya sea que haya un estudiante presente o no. Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Perros detectores de drogas

Con el fin de responder a los problemas de abuso de drogas y alcohol en las escuelas y mantener un ambiente escolar seguro propicio para la educación, el distrito utilizará perros especialmente entrenados para olfatear el contrabando, las drogas o el alcohol ocultos en la propiedad escolar. El adiestrador de perros contratado por el distrito utilizará perros no agresivos entrenados para alertar sobre sustancias ilícitas como drogas, alcohol y pólvora. Las visitas a las escuelas serán aleatorias y sin previo aviso. Los perros se utilizarán para olfatear el aire en las aulas vacías y otras áreas comunes y alrededor de los casilleros de los estudiantes y los vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Si el perro alerta sobre un casillero en particular, un vehículo o un artículo en las aulas u otras áreas comunes, puede ser registrado. Si el perro alerta a un vehículo, se le pedirá al estudiante, si es necesario, que desbloquee las puertas y el maletero del automóvil para una inspección interna. Si el estudiante se niega, se notificará a los padres. Si el padre no permite el registro, un oficial puede obtener y ejecutar una orden de registro, si corresponde.

- Esto sirve como notificación al comienzo de cada año escolar de que:
- Los casilleros permanecen bajo la jurisdicción del distrito y están sujetos a un registro olfateado en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de todo lo que se

encuentre en sus casilleros.

- Todos los vehículos estacionados en los estacionamientos de las escuelas estarán sujetos a una búsqueda de olfato en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de todo lo que se encuentre en sus vehículos.
- El aula y otras áreas comunes están sujetas a una búsqueda de olfato en cualquier momento cuando los estudiantes no están presentes.

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

Detectores de metales

El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant tiene un interés apremiante:

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

Si el distrito encuentra que han ocurrido incidentes que involucran la presencia de armas o contrabando en la propiedad escolar y en actividades relacionadas con la escuela, el distrito está autorizado a usar detectores de metales para detectar armas y otro contrabando. Se notificará al padre o tutor del estudiante si se encuentran artículos prohibidos en la persona del estudiante o en su posesión como resultado de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política. Si se descubre que los estudiantes están en posesión de artículos prohibidos, el distrito administrará medidas disciplinarias basadas en el Código de Conducta Estudiantil. CC-27 [FNF (LOCAL)]

Vehículos en el plantel

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Un estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad y el contenido de su vehículo y debe asegurarse de que esté cerrado y que las llaves no se entreguen a otros.

Cámaras de seguridad

El distrito utiliza cámaras de seguridad y dispositivos de grabación de video en los planteles escolares y otras instalaciones del distrito. Estos están ubicados en cafeterías, pasillos, áreas designadas, entradas, áreas de estacionamiento y en las aulas de suspensión en la escuela. La información proporcionada al revisar las cintas de video se utilizará, según sea necesario, para ayudar a mantener un entorno seguro y ordenado. El distrito también coloca cámaras de video al azar en los autobuses escolares para registrar el comportamiento de los estudiantes. El distrito puede ver las grabaciones para ayudar en la investigación de la mala conducta de los estudiantes y las violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Fumar / Productos de tabaco / E-Cigs

Los estudiantes no pueden fumar, poseer o usar productos de tabaco en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar. Las violaciones de esta política son una ofensa y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas. Además, está prohibida la posesión de fósforos o encendedores. Todos los artículos serán confiscados. Las violaciones también se castigan como delitos menores de Clase C con multas que no excedan los \$ 500.00 según el Código Penal de Texas 48.01 (1994).

Fumar incluye cualquier dispositivo, cualquier vapor, aceite o sustancia que simule o se considere una sustancia análoga que pueda contribuir a las acciones.

TRANSPORTE

Patrocinado 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. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre hace una solicitud por escrito de que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre.

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela el transporte en autobús escolar. Este servicio se brinda sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en la escuela. Se puede obtener más información llamando al 575-2090.

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 al (903) 575-2090.

Consulte el Código de Conducta del Estudiante para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte a la escuela disciplinaria Programa de Educación Alternativa.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Al viajar en autobuses escolares, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y bajar del autobús de manera ordenada en la parada de autobús designada más cercana a tu casa.
- Mantener los pies, los libros, los estuches de instrumentos de banda y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el autobús ni su equipo.
- No sacar 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 autobús.

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

Cuando los estudiantes viajan en una camioneta o automóvil de pasajeros del distrito, los cinturones de seguridad deben estar abrochados en todo momento. La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; Los privilegios de viajar en autobús pueden suspenderse.

Responsabilidad de los padres

Es responsabilidad de los padres notificar al conductor del autobús si un estudiante debe bajarse del autobús en otra parada que no sea la parada asignada. Para la seguridad del niño, un padre debe acompañar al niño hacia y desde la parada del autobús y recordarle constantemente sobre la seguridad y el comportamiento adecuado en el autobús. Los automóviles no deben entrar ni salir del estacionamiento de autobuses en la escuela secundaria mientras los autobuses están cargando y descargando.

Los automóviles no deben bloquear ni estacionarse en las áreas de paradas de autobús en NINGUNA escuela cuando los estudiantes están siendo cargados y descargados.

Viajes en autobús

El conductor del autobús o el supervisor de la escuela tiene el control completo del autobús y de los estudiantes que lo montan. Los estudiantes deben obedecer al conductor o patrocinador de inmediato. En todos los viajes escolares, los estudiantes deben regresar en transporte escolar a menos que se hayan hecho arreglos específicos previos.

Los autobuses estudiantiles a diversas actividades escolares son un intento único de promover el espíritu escolar, el orgullo y la unidad. Los estudiantes asociados con problemas relacionados con los maestros del aula, los patrocinadores o con una conducta inapropiada no serán elegibles para viajar en estos autobuses. La seguridad de los estudiantes y las reglas de autobús se aplicarán de la misma manera que en una ruta de autobús regular.

Procedimientos disciplinarios de autobuses

Para la seguridad de todos los pasajeros del autobús escolar, los estudiantes han recibido un conjunto de reglas a seguir. Si un estudiante rompe estas reglas, será reportado a la Oficina del Director. El estudiante puede esperar que el director siga este procedimiento para disciplinar al estudiante. El conductor está a cargo del autobús y tiene la autoridad para asignar asientos en cualquier momento durante el año.

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

Si alguna ofensa se refiere a la falta de respeto hacia el conductor (peleas, blasfemias y otros

actos similares que son peligrosos para los demás pasajeros), el castigo puede ser la suspensión de todos los autobuses por al menos una semana por la primera infracción. Los pasos mencionados anteriormente podrían omitirse debido a la gravedad del incidente a discreción del director.

Cualquier persona de 17 años o más, que intencionalmente interrumpa, impida o interfiera con el transporte legal de niños hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por una escuela en un vehículo propiedad y / u operado por un condado o distrito escolar independiente será culpable de un delito menor y, al ser condenado, será castigado con una multa que no exceda los \$ 200.00. (Leyes 1983, 68th Leg, p. 4500, cap. 729, s 2, 29 de agosto de 1983.)

Cambios de autobús / Abordaje tardío

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y la necesidad de que cada autobús cumpla con los horarios de otras escuelas, no se permitirá que los estudiantes aborden los autobuses después de que el primer autobús comience a alejarse de la escuela. Hay teléfonos disponibles para que los estudiantes llamen a casa si pierden el autobús. A un estudiante no se le permitirá bajar del autobús después de abordar hasta que se haya alcanzado su parada programada.

Viajes - Patrocinado por la escuela

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

Grabación de video de estudiantes

Por motivos de seguridad, se utilizará equipo de video / audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los autobuses y en los edificios académicos y pasillos. No se les dirá a los estudiantes dónde o cuándo se está utilizando el equipo. Estos registros no pueden ser vistos por los padres ni por nadie fuera de los miembros del personal.

A solicitud de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal o un miembro de la junta, la ley estatal requiere que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en un salón de clases en el que el estudiante pase al menos el 50 por ciento de su día de instrucción, al que se hace referencia en la ley como un salón de clases independiente. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula también deben ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial, el distrito le notificará a usted. Hable directamente con el director para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo.

Los directores revisarán las cintas de forma rutinaria y documentarán la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

VISITANTES DE LA ESCUELA

Visitantes generales

Los padres / tutores son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina de recepción. Las visitas solo se pueden permitir cuando no interfieran con el entorno de instrucción de la escuela. Cada visitante debe presentar una licencia de conducir válida por precauciones de seguridad. Se pueden permitir visitas durante la hora del almuerzo con la aprobación de la oficina del director y/o del subdirector.

Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la entrega de instrucción o interrumpa 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.

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

En el Día de la Carrera en la Escuela Secundaria, 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.

SECCIÓN IV:

GLOSARIO

Pruebas de evaluación alternativas, desarrolladas por el estado, se pueden administrar a estudiantes en educación especial y estudiantes identificados como con dominio limitado del inglés.

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

ACT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados: el American College Test. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

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

Comité de Revisión de Asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. 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 perdido debido a las ausencias.

DAEP significa un programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil. El DAEP estará separado de los estudiantes no asignados al programa. Se centrará en las artes del lenguaje inglés, las matemáticas, las ciencias, la historia y la autodisciplina, y satisfará las necesidades educativas y de comportamiento de los estudiantes, así como la supervisión y el asesoramiento.

EOC es la abreviatura de exámenes de fin de curso. Todos los estudiantes de 9º grado entrantes para los años escolares 2019-2020 deberán tomar estos exámenes. Actualmente se requiere en 5 áreas principales:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología I
- Historia de EE. UU.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia que otorga información específica, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años o más indique a la escuela que no divulgue información del directorio. Esto permite que el distrito divulgue la "información del directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un niño sin consentimiento por escrito. La "información de directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se

divulga. Esta información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Una ley federal, conocida como la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria.

- 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.
- El derecho a solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola FERPA.
- El derecho a proporcionar un 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.

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

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

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, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían fideicomisarios, miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo; (incluido el personal sanitario o médico del distrito); una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional en particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario); un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de su tarea. El "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; la recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario con la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del fiscal general de los EE. UU., el secretario de Educación de los EE. UU., TEA, la oficina del secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.

- A personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante 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, con el fin de 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 información que ha designado como información del directorio [consulte Objeción a la divulgación de información del directorio en la página ____ para conocer las oportunidades de prohibir esta divulgación].
- 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.

IEP es el registro escrito del Programa de Educación Individualizada 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, y las modificaciones del programa o el apoyo para el personal escolar; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; modificaciones a las pruebas estatales o de distrito, etc.

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 programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), ISS retira al estudiante del aula regular.

NCLBA es la Ley federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 que, junto con otros requisitos para las escuelas, proporciona información a los padres y oportunidades para "excluir" a sus estudiantes de ciertas actividades o encuestas.

Plan de Graduación Personal (PGP) es un nuevo requisito estatal para cualquier estudiante de secundaria o superior que repruebe una sección en una prueba de evaluación exigida por el estado o que el Distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

SAT se refiere al segundo de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados: la Prueba de Aptitud Académica. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que un comité de ARD determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial, se proporcionarán los servicios educativos regulares apropiados.

Pruebas de evaluación estatales de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en

materias específicas. El desempeño exitoso es una condición para la promoción y las pruebas de nivel de salida del grado 11 son una condición para la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas.

Código de Conducta Estudiantil, desarrollado con el asesoramiento del comité a nivel de Distrito y adoptado por la Junta, identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado del salón de clases o del plantel. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un programa disciplinario de educación alternativa. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión, y establece si la defensa propia es una consideración en la suspensión, la colocación de DAEP o 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.

TAKS es la abreviatura de la Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas, la prueba de rendimiento estandarizada actual del estado que se otorga a los estudiantes en ciertos niveles de grado y materias en los grados 10 y 11. TAKS ha sido eliminado gradualmente por TEA y reemplazado por EOC.

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

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.

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.

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

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.

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.

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.

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.

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. 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.

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

El Superintendente monitoreará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el conteo pueden representar no solo mejoras en la cultura del plantel porque el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del plantel debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

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.

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.

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.

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.

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 copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

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

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.

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.

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

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.

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

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.

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

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

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.

SECCIÓN V: HORARIOS Y CALENDARIOS

Horario regular 50 minutos

1°-8:05-8:55
 2°-9:01-9:51
 3°- 9:57-10:47
 4°- 10:53-11:43
 1er almuerzo- 11:43-12:13, 5to período 12:19-1:09
 5° periodo- 11:49-12:39 2° Almuerzo 12:39-1:09
 6°- 1:15-2:05
 7°- 2:11-3:01
 8° – 3:07-3:57

Horario del Pep Rally 46 minutos

1°- 8:05-8:51
 2° 8:57-9:43
 3°- 9:49-10:35
 4°- 10:41-11:27
 1°11:27-11:57 /5° periodo 12:03-12:49
 5° periodo 11:33-12:19 / 2° almuerzo 12:19-12:49
 6°- 12:55-1:41
 7 1:47-2:33
 8 2:39-3:30
 Pep Rally 3:30-3:57

Salida Anticipada 27 minutos

1° – 8:05-8:32
 2°- 8:38-9:05
 3°- 9:11-9:38
 4 9:44-10:10
 5° 10:17-10:44
 6° 10:50-11:17
 7°- 11:23-11:50
 8 11:56-12:23
 Almuerzo 12:23-1:00

Inicio Tardío 36 minutos, almuerzo de 31 minutos

1° 10:00-10:36
 2° 10:40-11:15
 3° 11:20-11:55
 4° 12:00-12:35
 1er almuerzo 12:42-1:13/5 1:19-1:55
 5 12:48-1:24/ Almuerzo 1:24-1:55
 6° 2:01-2:37
 7 2:43-3:19
 8 3:25-3:57

Estimados padres:

Si alguna vez surge una situación de emergencia o desastre en el área de Mount Pleasant mientras la escuela está en sesión, debe tener en cuenta que las escuelas se han preparado para responder de manera efectiva a tales situaciones. En caso de que haya un desastre importante durante el horario escolar, su(s) estudiante(s) será(n) atendido(s) en la escuela. El Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant ha preparado un plan de operaciones de emergencia que se ha formulado para responder a una catástrofe mayor.

Su cooperación es necesaria en cualquier emergencia, así que lea y comprenda las siguientes responsabilidades que usted, como padre, tutor o cuidador, debe asumir.

1. No llame por teléfono a la escuela. Es posible que se necesiten líneas telefónicas para la comunicación de emergencia.
2. En caso de una emergencia grave, los estudiantes se mantendrán en sus escuelas hasta que sean recogidos por un adulto identificado y responsable que haya sido identificado como tal en la tarjeta de emergencia individual del edificio que los padres deben completar al comienzo de cada año escolar. Asegúrese de considerar los siguientes criterios cuando autorice a otra persona a recoger a su hijo en la escuela:
 - Tiene 18 años o más.
 - Suele estar en casa durante el día.
 - Podría caminar a la escuela si es necesario.
 - Su hijo lo conoce.
 - Es consciente y capaz de asumir esta responsabilidad.
3. Sintonice sus estaciones de radio o televisión para anuncios de emergencia. Si los estudiantes deben permanecer en la escuela, se notificará a las estaciones de radio y televisión. Si el servicio eléctrico no se ve afectado, la información también se transmitirá a través del sitio web del Distrito Escolar, www.MPISD.net. Además, la información sobre las operaciones escolares diarias estará disponible llamando a la Oficina Administrativa del Distrito.
4. Inculque a sus hijos la necesidad de que sigan las instrucciones de cualquier personal escolar en tiempos de emergencia.

Los estudiantes serán entregados solo a los padres y personas identificadas en la Tarjeta de Emergencia del Distrito Escolar. Durante una emergencia extrema, los estudiantes serán liberados en las Puertas de Reunión designadas ubicadas en los planteles escolares. Esté atento a un letrero en la parte delantera del edificio que identifica a Reunion Doors. Los padres deben familiarizarse con el Plan de Emergencia Escolar para Desastres y ser pacientes y comprensivos con el proceso de liberación de los estudiantes. Por favor, indique a su estudiante que permanezca en la escuela hasta que

usted o una persona designada llegue. Debido a que el servicio telefónico local puede verse interrumpido, también incluya un contacto fuera del estado en la tarjeta de emergencia, ya que las llamadas aún pueden realizarse fuera del área mientras las llamadas entrantes se ven afectadas.

La decisión de mantener a los estudiantes en la escuela se basará en si las calles del área están abiertas o no. Si esto ocurre, se notificará a las estaciones de radio y televisión. En caso de que ocurra un desastre natural durante el tiempo que los estudiantes están siendo transportados, los estudiantes se mantendrán en el autobús y el conductor pedirá ayuda a través del contacto por radio con la escuela y el personal de MPISD. Cualquier niño que esté en casa esperando el autobús no será recogido (si las carreteras están intransitables) y sigue siendo responsabilidad del padre o tutor. En caso de que ocurra un desastre natural por la tarde, el conductor hará todo lo posible para continuar entregando a los estudiantes a sus hogares. Si las condiciones de la carretera impiden que el conductor lleve a los estudiantes a su hogar o escuela por la mañana, los estudiantes serán entregados a la escuela más cercana y esa escuela se comunicará con la escuela de origen para informarles sobre el paradero de los estudiantes.

En caso de un evento de liberación peligrosa (derrame químico) cerca del área de la escuela, se implementarán procedimientos de refugio en el lugar para brindar protección en el lugar. Todos los estudiantes y el personal despejarán los patios de recreo y los campos, se reportarán a sus habitaciones y se harán todos los esfuerzos para evitar que el aire exterior ingrese a las aulas durante la emergencia. Se colocarán letreros de "Refugio en el lugar" en las ventanas del aula o se colgarán afuera de las puertas del aula durante un simulacro o emergencia. Los estudiantes que lleguen a la escuela durante un simulacro o evento de Shelter-in-Place deben presentarse en la oficina de la escuela o en un área previamente designada en la escuela porque las aulas serán inaccesibles. Cuando el incidente peligroso haya disminuido, se dará una señal de que todo está despejado.

Discuta estos asuntos con su familia inmediata. Planificar con anticipación ayudará a aliviar la preocupación durante las emergencias.

Distrito Escolar Independiente de Mt. Pleasant Programa de educación para padres

Cristen Wilson,
Coordinadora
2110 n.
Edwards
Mt. Pleasant, TX
75456 (903) 575-
2081 ext. Año 1518

Asistencia:

- Política escolar
- El estudiante debe planificar citas para después de la escuela, las vacaciones escolares o el sábado si es posible
- El estudiante solo debe faltar a las clases necesarias para la cita (no todo el día).
- El estudiante debe regresar a la escuela con un formulario de verificación firmado por el personal de la agencia.
- Los formularios de verificación de citas deben llevarse a la oficina para obtener una boleta de admisión. El personal de la oficina debe hacer una copia para los archivos de la oficina y colocar el original en el buzón de la Sra. Wilson.
- Los días perdidos deben verificarse con el director del nivel de grado después de 5 ausencias.
- **EL ESTUDIANTE DEBE INFORMAR CADA AUSENCIA A LA SRA. WILSON (CORREO DE VOZ) Y EL MOTIVO DE LA AUSENCIA.**
- La Sra. Wilson puede verificar cada ausencia.
- El estudiante debe asistir a la escuela los sábados si es necesario para obtener créditos de clase. La guardería se negará durante el próximo semestre si se recibe una N / G por ausencias excesivas.

Actitud:

- **Asistencia:** La política escolar es aprobada por la administración y la junta escolar. Se espera que siga esa política. Debe decidirse a seguir esa política y no habrá problemas.
- **Guardería:** El niño debe ir a la guardería todos los días a menos que esté enfermo. Si el niño no está en la guardería, la madre debe llamar a la guardería y a la Sra. Wilson (correo de voz) todos los días que el niño está ausente. Si el niño se ausenta de la guardería por razones distintas a la enfermedad, el estudiante será responsable de la tarifa de la guardería.

Transporte:

- El autobús tocará la bocina SOLO dos veces y debe estar saliendo o dar una indicación de que está listo o se quedará.
- TODOS los estudiantes ayudarán a limpiar los asientos del automóvil cada semana.
- TODOS los estudiantes son responsables de mantener limpio el autobús. Los estudiantes serán llevados a la guardería, la escuela y la residencia.

Instrucción en el hogar:

- **Política de la escuela:** El estudiante será colocado en instrucción en el hogar el día del parto a menos que la Sra. Wilson haya recibido la documentación médica adecuada. La documentación DEBE indicar la condición médica de emergencia que requiere reposo en cama. La instrucción en el hogar comenzará en la fecha

en que la Sra. Wilson recibió la documentación apropiada, todos los demás días serán ausencias. El estudiante regresará a la escuela cuatro semanas después del nacimiento del bebé a menos que las circunstancias médicas y el médico lo verifiquen con una declaración escrita que indique el motivo de la instrucción continua en el hogar.

- Cada estudiante es responsable de tener todos los libros y suministros en casa para la instrucción en el hogar. Si la instrucción en el hogar es una situación de emergencia, debe enviar a un miembro de la familia por libros. (Esta es su responsabilidad).
- El instructor en el hogar establecerá un período de tiempo para su instrucción cada día. Es su responsabilidad estar allí durante ese período de tiempo. Si tiene un conflicto, debe hacer arreglos con el instructor antes del momento de la instrucción. Si no está allí dentro del plazo, se entregará como una ausencia en la oficina de asistencia. Esta ausencia se contará en cada período y deberá recuperarse en la escuela del sábado.

Disciplina:

- Todos los estudiantes deben abstenerse de pelear verbal o físicamente, la sanción es demasiado costosa.