

Manual de la escuela primaria Kidwell

2023-2024



“Hogar de los Halcones”

1200 Norte Tercero

Parque de Iowa, TX 76367

(940) 592-4322

Junta de Educación

Presidente	Precio de Shawn
Vicepresidente	ken cooper
Secretario	Greg muerte
Miembro	jeff rodades
Miembro	Keli McCord
Miembro	Dustin Hosta
Miembro	brad verde

Administración

Superintendente	steve malhumorado
Principal	jennifer roberts
Consejero	cindy ruth

Números de teléfono de la escuela

Escuela Kidwell	592-4322
fax infantil	592-2487
Edificio de administración	592-4193
Escuela secundaria	592-2144
Escuela secundaria WF George	592-2196
Primaria Bradford	592-5841
Escuela/Oficina de impuestos de la ciudad	592-5082

Este manual no pretende ser una representación completa de la política del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Iowa Park. Las copias completas y oficiales son un asunto de registro público. Las copias se encuentran en las oficinas del Superintendente y los directores de los edificios, así como en el sitio web de la escuela, www.ipcisd.net.

Un calendario escolar está disponible en www.ipcisd.net, o un calendario mensual detallado de eventos, vaya a la página de inicio de Kidwell. Los padres pueden registrarse para recibir alertas electrónicas para obtener más información.

Mensaje del director

Estimados padres y estudiantes,

Bienvenidos a la Primaria Kidwell. Ahora que comenzamos otro año escolar, me gustaría expresar mi gratitud a cada uno de ustedes por elegir nuestra escuela para su educación o la de su hijo. Es una alegría y un honor ser parte de sus vidas. Espero que sus primeros días sean emocionantes y alegres y que se hagan muchos recuerdos positivos.

El manual de Kidwell Elementary está preparado para el uso y la orientación de cada estudiante de Kidwell Elementary y sus padres. Ha sido diseñado de manera que permita a los estudiantes, profesores y patrocinadores familiarizarse mejor con el funcionamiento general, las actividades, el plan de estudios, las normas y los reglamentos de Kidwell Elementary. Esperamos que el Manual de Kidwell ayude a cada estudiante a hacer el mejor uso posible de su año escolar y que él o ella se desarrolle al máximo de su potencial.

Damos la bienvenida a su aporte y participación en nuestros procesos diarios y en el desarrollo de nuestros alumnos. Si podemos ser de ayuda, por favor háganoslo saber. ¡Espero que todos tengan un gran año escolar!

jennifer roberts

Información de contacto de la escuela primaria Kidwell

Jennifer Roberts, Directora

1200 Norte Tercero

Iowa Park, Texas 76367

940-592-4322

940-592-2487 (fax)

Correo electrónico: jroberts@ipcisd.net

Cindy Routh, Consejera

1200 Norte Tercero

Iowa Park, Texas 76367

940-592-4322

940-592-2487 (fax)

Correo electrónico: crouth@ipcisd.net

Contenido

Prefacio.....	10
<u>Declaración de No Discriminación</u>	<u>11</u>
SECCIÓN I Participación de los padres y lineamientos generales de operación.....	13
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	
Trabajando juntos	13
Derechos de los padres.....	14
Información del directorio	dieciséis
Mala conducta del estudiante	17
Transferencias de seguridad escolar	20
Programas Especiales	22
Estudiante Bilingüe Emergente	22
Adaptaciones para niños de familias de militares	24
Servicio de Educación Especial	24
Sección 504.....	26
Acceso a los expedientes de los estudiantes	28
Liberación/retiro del estudiante de la escuela	31
Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web	32
Consejería Académica y Personal.....	33
PROCEDIMIENTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	
Asistencia.....	34
Asistencia Obligatoria.....	34
Asistencia para el crédito	36
Nota del Doctor por Ausencias	37
Trabajo de recuperación	37
Sistema de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo	38
Horario Regular de Campana	38
Visitantes al campus	40
Procedimientos para el almuerzo	40
Servicio de Cafetería y Programa de Almuerzo	40
Procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes	41
Dejar	41
Saliendo del Campus	42
Transporte de Estudiantes	42

Viajes patrocinados por la escuela	42
Autobuses y otros vehículos escolares	42
Biblioteca.....	43
Libros de texto.....	43
Cuotas de estudiante	43
Distribución de materiales o documentos publicados	44
Recaudación de fondos.....	45
Excursiones	45
SECCIÓN II PLAN DE ESTUDIOS	46
Directrices de calificación	46
Política de calificaciones	47
Boletas de calificaciones/Informes de progreso/Conferencias	47
Política de Calificaciones y Tutorías.....	47
Infiel.....	48
Normas y Expectativas de la Tarea	48
Programas Académicos	48
Programa de superdotados y talentosos	48
Apoyo estudiantil en el campus	49
Pruebas estandarizadas	50
Examen STAAR obligatorio del estado	50
Promoción y Retención.....	50
Escuela de verano	51
SECCIÓN III TECNOLOGÍA	52
Recursos informáticos	52
TecnologíaPolítica de uso aceptable/responsable.....	52
Reglas para el uso apropiado	53
Usos inapropiados	53
Consecuencias por usos inapropiados	54
Radios, tabletas, reproductores de CD y otros dispositivos electrónicos y juegos	55
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología	55
Aparatos Electrónicos- Propiedad del Distrito	56
SECCIÓN IV SALUD	57

Política de Bienestar de IPCISD	57
Consejo Asesor de Salud Escolar	57
Actividad física para estudiantes	58
Evaluación de la condición física	59
Lesiones en la cabeza	59
Medicamentos en la escuela	60
Prescripción médica	61
Medicamentos sin receta	62
Enfermedad del estudiante	62
Exámenes físicos/ exámenes de salud	63
Vacunas.....	63
Exenciones de inmunización	64
Meningitis bacteriana	64
SARM.....	64
Alergias alimentarias	sesenta y cinco
Piojos de la cabeza	66
Drogas psicotrópicas	66
Otros asuntos relacionados con la salud	66
Información de contacto de la enfermera	67
SECCIÓN V SEGURIDAD	68
Visitantes a la escuela	68
Almuerzo Visitantes.....	68
Almuerzo/Recreo	69
Simulacros: Incendio, Tornado y Otras Emergencias	69
Información y tratamiento médico de emergencia	69
Abuso sexual infantil, tráfico sexual y maltrato infantil.....	70
Acoso.....	75
Novatadas	74
Zonas libres de pandillas	75
Discriminación, acoso y represalias	75
Discriminación.....	76
Acoso.....	76
Acoso sexual y acoso basado en el género	76
Represalias.....	76

Procedimientos de informes	77
Investigación de denuncias de acoso	77
SECCIÓN VI CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE	79
Conducta del estudiante	79
Vestir y arreglarse	79
Apariencia general y arreglo personal	80
Vestuario general	80
Infracciones al Código de Vestimenta	81
Aplicabilidad de las reglas escolares	81
Interrupción de las operaciones escolares	82
Tardanzas.....	82
Recinto Cerrado	82
Conducta antes y después de la escuela	82
Mochilas escolares	83
Eventos sociales.....	83
Autobuses y otros vehículos escolares	83
Lucha.....	84
Vandalismo.....	84
Acoso Basado en Raza, Color, Religión, Origen Nacional o Discapacidad	84
Acoso sexual/ abuso sexual	84
Búsquedas	85
Escritorio y casilleros de los estudiantes	85
Dispositivos electrónicos.....	85
Perros adiestrados	85
Cámaras de vídeo	85
Organismos encargados de hacer cumplir la ley	86
Interrogatorio de los estudiantes	86
Estudiantes bajo custodia	87
Notificación de violaciones de la ley	87
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	
Referencias a la oficina	88
Deméritos acumulados	88
Niveles de ofensas	89

Detención durante el almuerzo	89
Castigo Corporal.....	90
SECCIÓN VIII GLOSARIO.....	91

PREFACIO

A los estudiantes y padres:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso para nuestros estudiantes.

¡El distrito escolar de Iowa Park brinda a los estudiantes una educación de calidad que se eleva con Hometown Pride! La misión de Iowa Park CISD es asegurar a nuestros estudiantes la mejor experiencia educativa de cualquier distrito escolar del norte de Texas. Brindaremos una experiencia escolar integral en un entorno seguro que preparará a nuestros graduados para alcanzar sus objetivos de vida.

Al cumplir con esa misión, IPCISD enfatiza los aspectos académicos y no académicos de la experiencia de la escuela pública, sobresaliendo en ambos. Los estudiantes de Iowa Park se han destacado dentro y fuera del salón de clases; representando siempre al colegio y a la comunidad con un carácter único que llamamos...

¡ORGULLO DE HALCÓN!

Tenga en cuenta que el término "padre del estudiante" se usa para referirse al padre, tutor legal o cualquier 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 Iowa Park CISD, que es un documento adoptado por la junta y destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. Ese documento se puede encontrar al final de este manual o en línea en www.ipcisd.net.

El manual del estudiante es una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta y el Código de conducta del estudiante. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre la política de la junta o el Código de Conducta del Estudiante y cualquier disposición de los manuales de los estudiantes, se deben seguir las disposiciones de la política de la junta o el Código de Conducta del Estudiante que fueron adoptados más recientemente por la junta.

Además, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. Los cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual del estudiante se pondrán a disposición de los estudiantes y padres a través de boletines u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico dadas las circunstancias.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por ley o política del distrito, el Manual del estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No crea, ni tiene la intención de crear, derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Alentamos a los padres a revisar el manual completo con sus hijos y mantenerlo 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, el consejero o el director.

[Consulte Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes en la página 18 e Información del directorio en la página 17 para obtener más información.]

Tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de política alfabéticos para que los padres puedan consultar la política actual de la junta. Una copia del manual de políticas del Distrito está disponible para su revisión en la oficina del superintendente o en línea en www.ipcisd.net.

Declaración de no discriminación

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de los Derechos Civiles. Ley de 1964, modificada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener más información sobre sus derechos o procedimientos de queja, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

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

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

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de género: Steve Moody , Superintendente, 1513 West Highway, Iowa Park, Texas 76367, 940-592-4193, smoody@ipcisd.net. Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

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

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte a la Coordinadora de ADA/
Sección 504: Cindy Teichman, Coordinadora de Servicios del Distrito, 1513 West Highway, Iowa Park, Texas
76367, 940-592-4193.
- Para otras inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente: Steve Moody, 1513 West
Highway, Iowa Park, Texas 76367, 940-592-4193, smoody@ipcisd.net.

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

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

Coordinador del Título IX, por inquietudes relacionadas con la discriminación sexual:

Superintendente - Steve Moody

328 E. Carretera

Parque de Iowa, TX 76367

940-592-4193

Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad:

Superintendente - Steve Moody

328 E. Carretera

Parque de Iowa, TX 76367

940-592-4193

Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación:

Consulte al superintendente Steve Moody 940-592-4193.

SECCIÓN I

Directrices operativas generales y participación de los padres

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando juntos

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

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela. Asegúrese de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales. 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 programas especiales, ofrecidos en el Distrito. Hable con el consejero o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo. Supervise el progreso académico de su hijo y comuníquese con los maestros según sea necesario. [Consulte Asesoramiento académico en la página 28 y Programas académicos en la página 44.]
- Consultar el programa de calificación en línea de Skyward para conocer las calificaciones, las tareas, la asistencia y el almuerzo de los estudiantes información.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una cita telefónica o una conferencia en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al 940-592-4322 para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias en la página 42.]
- Firmar y cumplir con el Pacto de Hogar/Escuela. • Participar en las organizaciones de padres del campus. • Ofrecerse para servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o de la escuela para ayudar en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB y comuníquese con el director.
- Ofrecerse para servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar, ayudando al Distrito a garantizar los valores de la comunidad se reflejan en la instrucción de educación para la salud. [Consulte las políticas BDF, EHAA, FFA y el Consejo Asesor de Salud Escolar en la página 58.]
- Comenzar a ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del Distrito. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.] El calendario de las reuniones de la junta se puede encontrar en www.ipcisd.net. La agenda para la reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en www.ipcisd.net.

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 EE. UU., que se refiera a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.

- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante.
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y se usará para determinar la 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, ver política EF.]

"Exclusión voluntaria" de encuestas y actividades

Como padre, también tiene derecho a recibir un aviso y negar el permiso para la participación de su hijo en:

- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. Ver pólizas EF y FFAA.

Como padre, puede inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo.

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

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 campus como reconocimiento del logro del estudiante. Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento de los padres antes de mostrar obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes y otros trabajos originales del sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como el sitio web de un campus o salón de clases, y en publicaciones del distrito, que pueden incluir material impreso, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Como padre, también tiene derecho a:

- Solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido 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 brindarle servicios a su hijo.

- Revisar materiales didácticos, libros de texto y otros materiales didácticos y de instrucción.
materiales utilizados en el plan de estudios y para examinar las pruebas que se le han administrado a su hijo, ya sea que la instrucción se brinde en persona, virtualmente o de forma remota. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso de los padres y revisar un archivo. También tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo llevarse a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al comienzo del siguiente día escolar si así lo solicita el maestro del niño.

- Para inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de administrar o distribuir la encuesta a su hijo.

- Para revisar los expedientes estudiantiles de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:
 - o Registros de asistencia, o Puntajes de exámenes,
 - o Calificaciones,
 - o Registros disciplinarios, o Registros de consejería, o Registros psicológicos, o Solicitudes de admisión, o Información de salud y vacunas, o Otros registros médicos, o Evaluaciones de maestros y consejeros, o Informes de patrones de comportamiento, o Instrumentos de evaluación estatal que han sido administrado a su hijo, y
 - o Materiales didácticos y exámenes utilizados en el salón de clases de su hijo.
 - o [Ver Expedientes Estudiantiles en la página 24.]

- Para conceder o negar cualquier solicitud por escrito del Distrito para hacer una cinta de video o voz grabación de su hijo. Sin embargo, la ley estatal permite que la escuela haga una cinta de video o una grabación de voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:
 - o Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar; o Cuando se relaciona con la instrucción en el salón de clases o con actividades cocurriculares o extracurriculares. actividad; o
 - o Cuando se relacione con la cobertura mediática de la escuela.

- Para sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad de instrucción en el que su hijo está programado para participar entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de nivel 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 presentarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue. [Ver Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio en la página 19 y la política EC.]

- Solicitar que se exima a su hijo de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales en los grados 3-12 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 por escrito solicitando que su hijo sea excusado, (2) el Distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos otorga inmunidad diplomática. [Ver política EHBK]
- Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual al menos 14 días antes de que comience la instrucción.
- Solicitar por escrito, si usted es un padre sin custodia, que se le proporcione la resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionado con la mala conducta que puede 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 estudiantil.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un niño sin consentimiento por escrito. La "información del directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Los ejemplos incluyen la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; el nombre de un estudiante y el nivel de grado con el fin de comunicar la asignación de clases y maestros; el nombre, peso y altura de un atleta para su publicación en un programa atlético escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clases; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito; y los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico. La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de la información del directorio de un estudiante. Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo.

Información de directorio para fines patrocinados por la escuela

El Distrito a menudo requiere el uso de la información del estudiante para los siguientes propósitos patrocinados por la escuela, incluidos el anuario, el periódico local, las actividades de reconocimiento y el sitio web de la escuela.

Para estos propósitos específicos patrocinados por la escuela, el Distrito quisiera usar el nombre del estudiante, la fotografía, los honores recibidos, la participación en actividades y deportes reconocidos y el nivel de grado. Esta información no se divulgará al público sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

A menos que se oponga al uso de la información de su hijo para estos fines limitados, la escuela no necesitará pedirle permiso cada vez que el Distrito desee usar esta información para los fines patrocinados por la escuela que se enumeran.

La escuela de su hijo le solicitará que proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y dirección de correo electrónico, para que la escuela comunique elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si acepta recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de la escuela inmediatamente sobre el cambio o la desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real, por lo que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Es posible que se apliquen las tarifas estándar de mensajería de su proveedor de telefonía. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el consejero.

Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación más alta

La ley federal requiere que el distrito cumpla con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes, a menos que los padres hayan advertido al distrito que no divulgue la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito. Hay un formulario disponible para que lo complete si no desea que el distrito proporcione esta información a los reclutadores militares o instituciones de educación superior.

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

En varios días, el Distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores, organizaciones de servicios, grupos inspiradores, organizaciones de salud y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes. Todos los grupos visitantes son aprobados por el director y/o el superintendente.

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o atributos sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. (Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información).

Información de contacto de los padres

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

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con la oficina de Kidwell Elementary.

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

Otorgar permiso para grabar video o audio a un estudiante

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o de voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuándo se utilizará para la seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con la instrucción en el salón de clases o con actividades cocurriculares o extracurriculares.
actividad; o
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela.
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier video o grabación de voz de su hijo que no esté permitido por la ley.

Tenga en cuenta que los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar video o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otros funcionarios escolares.

Limitación de las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por parte de los empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen la comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, como se describe en las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de la clase, las tareas y las pruebas. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicho página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular.

Si prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del distrito, comuníquese con el director de la escuela.

Solicitud de avisos de ciertas malas conductas estudiantiles al padre sin custodia

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

Prohibición del uso del castigo corporal

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

Nuestra práctica, en Kidwell Elementary, es contactar a los padres y dar un manotazo. La intención es redirigir, no herir. Se utiliza extremo cuidado y consideración cuando el castigo corporal es

aplicado. Todos los castigos corporales involucran a un testigo del personal y se realizan discretamente. Sólo el director del plantel puede aplicar el castigo corporal.

Si no desea que se administre castigo corporal a su hijo como método de disciplina estudiantil, envíe una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión.

Puede optar por revocar esta solicitud 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 que no sean el castigo corporal, incluso si los padres solicitan que se use este método con el estudiante.

Tenga en cuenta que si el distrito se entera de que un estudiante está bajo la tutela (custodia) temporal o permanente del estado, a través de crianza temporal, cuidado por parientes u otros arreglos, no se administrará el castigo corporal, incluso cuando haya una declaración firmada que prohíba su uso. uso no ha sido presentado por el cuidador o el trabajador social del estudiante.

Transferencias/asignaciones de seguridad

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de intimidación, lo que incluye intimidación cibernética como se define el término en el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente para obtener información.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en intimidación y la junta decide transferir a su hijo a otro salón de clases o campus. El transporte no se proporciona en esta circunstancia.
[Consulte Intimidación en la página 71, política FDB y política FFI.]
- 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 campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en la escuela jardines. Opción de elección de escuela insegura (<http://tea.texas.gov/finance-and-grants/grants/essa-program/unsafe-school-choice-option>)
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela (o a un 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 de la escuela, y ese estudiante ha sido declarado culpable de adjudicación diferida por ese asalto. [Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE].
- La junta o su designado debe cumplir con la solicitud de un padre para transferir a un estudiante que ha sido víctima de intimidación a otra clase.

Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

Puede solicitar que se exima a su hijo de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3-12 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 por escrito solicitando que su hijo sea excusado, 2) el distrito determina 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(Legal)]

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

Como padre, puede solicitar que su hijo no participe 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 presentarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los compromisos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa, siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue. [Consulte la política EC (Legal) para obtener más información.]

Además, la ley estatal requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

Creencias religiosas o morales

Puede sacar 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 remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo.

Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Oración

Cada estudiante tiene derecho a rezar o meditar de manera individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Celebraciones

Aunque no se prohíbe que un padre o abuelo proporcione alimentos para una función designada por la escuela o para los niños en el salón de clases del niño o nieto para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer comida en esta circunstancia. Toda la comida exterior debe comprarse en la tienda. No se permiten artículos hechos en casa.

Seguro de accidentes

Poco después de que abra la escuela, los padres tendrán la oportunidad de comprar accidentes de bajo costo. seguro que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de lesión de su hijo.

Hermanos de nacimiento múltiple

Como padre, si sus hijos son hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus, puede solicitar que se los coloque en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito debe presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Ver FDB(LLEGAL).]

Programas especiales

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, 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 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 la oficina del Consejero de Kidwell.

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

Estudiantes bilingües emergentes

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

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

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

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

Estudiantes sin hogar

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo no tiene hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

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

- Prueba de los requisitos de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda;
- Oportunidades de crédito por examen
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar 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 de el distrito anterior.

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

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

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace del distrito para niños y jóvenes sin hogar, Steve Moody al 592-4193.

Estudiantes en la tutela del estado (cuidado de crianza)

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

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 de la escuela, o que inicialmente está bajo la tutela del estado y que es trasladado fuera de los límites del distrito o de la escuela, es 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 en particular.

Comuníquese con el superintendente, quien ha sido designado como enlace del distrito para niños bajo la tutela del estado, al 592-4193 si tiene alguna pregunta.

Hijos de familias militares

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, que incluyen:

- Requisitos de vacunación.
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, se justificarán las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue militar de al menos cuatro meses. por el distrito. El distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no después del día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Se puede encontrar información adicional en Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas.

Servicios para Dotados y Talentosos

En un esfuerzo por satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Independiente Consolidado de Iowa Park, el distrito mantiene un Programa Académico Avanzado (Dotados y Talentosos). Los estudiantes calificados que demuestren una capacidad intelectual excepcional son proporcionó oportunidades especiales de aprendizaje para la extensión de la instrucción en el salón de clases. Los estudiantes GT se identifican formalmente a través de una batería de pruebas y documentación, antes de inscribirse en este programa. Todos los maestros de IPCISD están capacitados en instrucción diferenciada y asisten a capacitación GT anual. La evaluación para este programa se realiza anualmente en la primavera. Para más información comuníquese con el consejero de la escuela.

Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante transferido. en ese plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño en el hogar. [Ver política FDB(LOCAL).]

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita especial Educación o Servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RTI), (https://tea.gov/Academics/Special_Student_Populations/Special_Education/Programs_and_Services/Response_to_Intervention).

La implementación de RTI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades. Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial

Si un padre solicita por escrito o verbalmente una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. . En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales (https://framework.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW_LandingPage.aspx). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

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

En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

El distrito escolar ofrece información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido.

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y normas estatales.

Estudiantes con discapacidades

El comité de admisión, revisión y despido (ARD) tomará decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, se puede permitir que un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se gradúe según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Persona de contacto para referencias de educación especial

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación de los servicios de educación especial es el consejero de Kidwell al 940-592-4322.

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación y oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es el consejero de Kidwell al 940-592-4322.

Los siguientes sitios web brindan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño
http://fw/esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW_LandingPage.aspx?DT=G&LID=en
- Red de Recursos de Socios (<http://prntexas.org/>)
- Centro de Información de Educación Especial (<https://www.spedtex.org/>)
- Proyecto Texas Primero (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

Notificación a los Padres de Familia de las Estrategias de Intervención para las Dificultades de Aprendizaje Proporcionado a los estudiantes de educación general

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

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que se determina que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita los servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles

Una ley federal, conocida como 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. Estos derechos, como se discute en esta sección, así como en

- 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 al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola la FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) con los Estados Unidos Departamento de Educación sobre el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

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

La inspección y divulgación de los registros de los estudiantes está restringida principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que rescinda los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los registros pasa al estudiante. Los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros, sin embargo, si el estudiante es un dependiente de impuestos

propósitos y bajo circunstancias limitadas cuando hay una amenaza a la salud y seguridad del estudiante o de otros individuos.

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

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal denomina “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito); una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional 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 sirviendo en un comité escolar; una persona designada para servir en un comité escolar para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. El “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., los EE. UU. Oficina del Fiscal General, Secretaría de Educación de EE. UU., TEA, EE. UU. la oficina del Secretario de Agricultura y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
- A las personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación o un tribunal orden.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de estudios postsecundarios educación a la que un estudiante busca o pretende matricularse o en la que ya está matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.

- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información, ha designado como directorio información.

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

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

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que desea inspeccionar. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o su designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que proporcione una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise estos registros. La dirección de la oficina del superintendente es: Iowa Park CISD, 328 East Highway, Iowa Park, Texas 76367.

La dirección de las oficinas del director es: Kidwell Elementary, 1200 North Third, Iowa Park, Texas 76367.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la

audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho a colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede cambiarse solo si, según lo determine la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificación del distrito.

La política del distrito con respecto a los expedientes de los estudiantes que se encuentra en la política FL está disponible en la oficina del director o del superintendente.

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

Liberación de estudiantes de la escuela

Debido a que el tiempo de clase es importante, las citas con el médico deben programarse, si es posible, en horarios en los que el estudiante no perderá el tiempo de instrucción.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de sus padres esa mañana y seguir los procedimientos de salida del campus antes de salir del campus.

De lo contrario, el estudiante no podrá salir de la escuela en ningún momento que no sea al final del día escolar. A menos que el director o la persona designada haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día de instrucción.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de 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. Consulte también la política de asistencia en la página 30.

Llegada tarde a la escuela

Llegar tarde a la escuela puede resultar en que el estudiante incurra en ausencias adicionales y consecuencias disciplinarias. Se debe hacer un gran esfuerzo para garantizar la llegada temprana a la escuela.

Retiro de la escuela

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solo por un padre. La escuela solicita notificación de los padres por lo menos con tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos. El padre puede obtener un formulario de retiro de la oficina.

Inquietudes o quejas del estudiante o de los padres

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

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

Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web

Calificaciones Skyward y en línea

IPCISD utiliza el sistema de calificación Skyward. Skyward permite la visualización en línea de la asistencia de su hijo, la cuenta de la cafetería y el progreso académico. La información de inicio de sesión y acceso de los padres se proporcionará y se enviará a casa al comienzo del período escolar. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el consejero escolar de su hijo.

Contactar a los profesores por correo electrónico

Debido a que los maestros no siempre tienen acceso a un teléfono, comunicarse con ellos por correo electrónico es una forma conveniente para que tanto los padres como los maestros se comuniquen. Para comunicarse con un padre por correo electrónico, escriba la primera letra y el apellido seguido del signo @ y la dirección web de la escuela.

Un ejemplo sigue:

Maestra: Jane Doe

Dirección de correo electrónico:

jdoe@ipcisd.net

Skylert

El distrito y los maestros se comunicarán con los padres en Skylert. Este programa permite a los padres recibir información a través de mensajes de texto, correo electrónico y llamadas telefónicas. Comuníquese con la oficina para asegurarse de que está configurado para recibir mensajes de Skylert.

Sitio web del distrito y la escuela

Se puede acceder al sitio web del Distrito escribiendo www.ipcisd.net en la pantalla URL de su computadora. Desde este sitio web, se puede encontrar información del distrito y de la escuela individual, como el calendario del distrito y la política escolar. Para encontrar información sobre Kidwell

Elementary, haga clic en el nombre de la escuela y accederá a información específica sobre ese campus. Los ejemplos de tipos de información disponibles incluyen: información de la facultad, información de contacto, el calendario escolar y el plan de estudios exigido por el estado. Si tiene alguna pregunta sobre el sitio web de la escuela, comuníquese con la escuela. Los padres también pueden registrarse para recibir alertas por correo electrónico. Para obtener más información sobre cómo registrarse para recibir alertas por correo electrónico, comuníquese con la oficina.

Consejería Académica

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

Se alienta a los estudiantes y sus padres a hablar con un consejero, maestro o director de la escuela si tienen alguna inquietud acerca de lo académico.

Asesoramiento Personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas sociales, familiares, problemas emocionales, problemas de salud mental o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el consejero para programar una cita.

Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Para obtener más información, consulte la política FFE y FFG (ANEXO).]

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

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

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

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en la oficina del consejero en Kidwell Elementary.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a los alojamientos para estudiantes disponibles en el campus.

Procedimientos Operativos Generales

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, para construir el aprendizaje de cada día sobre el aprendizaje del día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias.

A los estudiantes se les permitirán 5 notas escritas por los padres por semestre que se contarán como ausencias justificadas. Después de que se utilicen esas 5 notas de los padres, todas las demás ausencias, excepto las citas con el médico, se contarán como ausencias injustificadas.

Las notas deben enviarse a la oficina de la escuela o al secretario de asistencia dentro de los 3 días posteriores al regreso a la escuela. Cuando un estudiante está ausente, si no se entrega una nota en la oficina dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, la ausencia se marcará como injustificada. Si un niño adquiere suficientes ausencias para negarle el crédito (menos del 90% de asistencia), se pueden presentar cargos por ausentismo y es posible que ya no se acepten las notas de los padres.

Cuando un estudiante está ausente, los padres deben llamar a la escuela antes de las 9:00 am al 592-4322. Todavía se requiere una nota al regreso del estudiante. Un estudiante ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal puede requerir que traiga una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada de la escuela del estudiante.

Llegar tarde a la escuela puede resultar en que el estudiante incurra en ausencias adicionales y consecuencias disciplinarias. Se debe hacer un esfuerzo para asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Tardanzas excesivas pueden resultar en la colocación de ISS.

Dos leyes estatales, una que se ocupa de la asistencia obligatoria y la otra de la asistencia para obtener créditos de curso, son de especial interés para los estudiantes y los padres. Se discuten en las siguientes secciones.

Asistencia Obligatoria

Los estudiantes matriculados en prekínder y kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

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

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

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

Las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización especial de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito.

Exenciones a la Asistencia Obligatoria

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

- días festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense; • Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU. • Servir como secretario electoral.
- Citas médicas documentadas, para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista.
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico.

Para los estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado,

- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte;
- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación en la actividad fuera del horario escolar.

Los niños 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.

Asistencia Obligatoria- Incumplimiento

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional (denominada "instrucción acelerada" por el estado) asignada por el comité de asignación de grado y habilidades básicas para estudiantes de noveno grado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

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

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

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es el oficial de recursos escolares. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el director de la escuela o facilitador de prevención de ausentismo escolar. Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas en un período de cuatro semanas, la ley exige que la escuela envíe un aviso a los padres.

El aviso:

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

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

Asistencia para crédito

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

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

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se deben considerar para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

Si se pierde el crédito debido a ausencias excesivas, el comité de asistencia decidirá cómo el estudiante puede recuperar el crédito. El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta directiva presentando una solicitud por escrito ante el superintendente de acuerdo con la política FNG (Local).

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

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela: debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia dentro de los 3 días.

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.

La escuela mantiene el derecho de negar la aceptación de las notas de los padres después de que se hayan recibido 5 notas en un semestre, o en caso de que el distrito tenga una razón lógica o suficiente para creer que la razón declarada para la ausencia no es creíble. Se puede considerar el historial de los estudiantes o los padres con respecto a problemas de ausentismo escolar al determinar si se aceptan o no las notas de los padres.

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 am. Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad

Al llegar o regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada de la escuela del estudiante.

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

El tiempo de clase es importante. Las citas con el médico deben programarse, si es posible, en momentos en que el estudiante no perderá el tiempo de instrucción.

[Ver política FEC (LOCAL).]

Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Escuela de Verano para la Recuperación de Ausencias

- Cualquier estudiante que exceda la regla de asistencia del 90% deberá compensar esos ausencias en la Escuela de Verano. Kidwell usará la escuela de verano para recuperar la asistencia de los estudiantes con ausencias excesivas.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Asignaciones de trabajo de recuperación de rutina y en profundidad

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación. Este trabajo se basa en los objetivos de instrucción de la materia o curso. Los maestros tendrán en cuenta las necesidades de cada estudiante. El propósito es asegurar que el estudiante domine los conocimientos y habilidades esenciales o cumpla con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para mayor información, ver política EIAB.]

Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

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

Exámenes de recuperación: si se asigna un examen cuando el estudiante está en clase, se espera que el estudiante recupere el examen el primer día de regreso a la escuela. Si el estudiante está ausente cuando se asigna la prueba, la prueba debe recuperarse dentro de los tres días posteriores al regreso a clases.

Tarea de recuperación: si la tarea se asigna cuando el estudiante está en clase, se espera que el estudiante entregue la tarea el primer día de regreso a la escuela. Si el estudiante está ausente cuando se asigna la tarea, la tarea debe recuperarse dentro de los tres días posteriores al regreso a clases. Se alienta a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido debido a las ausencias.

DAEP o trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela

Un estudiante retirado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, los cursos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación o promoción escolar del estudiante. El Distrito puede brindar la oportunidad de completar el trabajo del curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización provisto por el Distrito. [Ver política FOCA.]

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

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

Sistema de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS)

PBIS es un enfoque proactivo para la disciplina en toda la escuela. Las pautas y procedimientos desarrollados ayudarán a los padres, maestros y administradores a monitorear el progreso de los estudiantes en las áreas de asistencia, comportamiento y calificaciones. Además, PBIS crea un sistema de responsabilidad y apoyo en toda la escuela donde la asistencia para el estudiante aumenta si su desempeño en áreas específicas disminuye.

HORARIOS DE CLASES

Horario regular de campana

7:50 – Los estudiantes ingresan al edificio.

7:55- Suena la campana de tardanza (los estudiantes deben estar en el salón de clases a las 8:00 o se les contará tarde).

3:30 - Hora de lanzamiento de Kidwell

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal. Todos los visitantes deben mostrar una identificación con foto, como una licencia de conducir o un pasaporte.

Las visitas a los salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y siempre y cuando su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza 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 perturbador.

Los padres son bienvenidos a las fiestas escolares patrocinadas por la PTA, todas las reuniones de la PTA y los programas de la PTA.

Almuerzo: Política y procedimiento de visitas de los padres

Por razones de seguridad y cumplimiento de TEA, se implementan las siguientes políticas para los visitantes del almuerzo.

- Padres y visitantes, regístrese en la oficina. Esté preparado para mostrar una licencia de conducir.
- Padres, notifiquen a la oficina si alguien que no sea usted asistirá al almuerzo con un alumno.
- Padres, únase a su estudiante para almorzar en las mesas de visitantes, ubicadas en el esquina trasera de la cafetería.
- Solo los padres y sus estudiantes podrán sentarse en la mesa de visitantes.
- Por favor solo proporcione comida para usted y su estudiante.
- Los padres y visitantes no pueden ingresar al área de recreo/recreo ni a ninguna otra parte del campus.
- Los padres no deben tomar fotografías de los estudiantes con teléfonos celulares. Esta es una violación de FERPA.
- Los padres no pueden usar los baños de los estudiantes.

Servicios de Alimentos y Nutrición

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas todos los días, de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

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

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

Para solicitar servicios de comidas gratis oa precio reducido, comuníquese con el director de la escuela.

La siguiente información se publica según lo requiere el USDA para la participación en el National Programa de almuerzo escolar:

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

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

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por: 1. correo: Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del
Secretario

Adjunto de Derechos Civiles 1400

Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; o

2. fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442;

o 3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas.

<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>, al que puede comunicarse llamando al (800) TELL TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la Declaración de no discriminación en la página 139 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/ Sección 504 y el superintendente para conocer otras inquietudes sobre la discriminación.

Almuerzo escolar Kidwell

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.]

Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se le permitirá al estudiante continuar comprando comidas hasta que el saldo llegue a \$20.00, el distrito le presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alternativa. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre tal estudiante.

Almuerzo/Receso

A los estudiantes se les permitirá un período de recreo, después de terminar el almuerzo, dentro de los descansos para el almuerzo asignados. Los visitantes no pueden asistir al recreo y deben salir del edificio/campus.

Servicios de Cafetería y Programa de Almuerzo

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes almuerzos nutricionalmente balanceados todos los días. Los estudiantes reciben desayuno gratis todos los días. Almuerzos gratuitos o de precio reducido están disponibles según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. Consulte al director para aplicar.

Uso de las instalaciones escolares por parte de los estudiantes antes y después de la escuela

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

Reuniones de Grupos No Relacionados con el Currículo

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

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

Procedimientos para dejar y recoger a Kidwell

Dejar: Se puede dejar a los estudiantes en la entrada circular delantera.

Antes de las 7:20 am, NO SE PROPORCIONA SUPERVISIÓN. La supervisión de la cafetería comienza a las 7:20 soy.

Al llegar a la escuela, los estudiantes pueden ir a la cafetería a desayunar o al gimnasio/biblioteca.

Cualquier cambio en los procedimientos de recogida después de la escuela debe comunicarse por teléfono antes de las 2:30 p. m.

o Los estudiantes no pueden viajar con otro estudiante o en un autobús sin aprobación previa. En tal caso, las notas deben ser entregadas o llamadas telefónicas a la oficina antes de las 10:00 am, para que los cambios puedan ser verificados y aprobados por el Director o la secretaria del Director.

o Durante un clima severo repentino (como lluvia torrencial o actividad de tornado) o una emergencia, las campanas pueden retrasarse y los estudiantes pueden esperar hasta que sea seguro retirarlos.

Los padres pueden ingresar al edificio para encontrar refugio de las tormentas; sin embargo,

los estudiantes no serán liberados. Los funcionarios escolares trabajarán rápidamente para restaurar la rutina normal tan pronto como sea seguro proceder.

salir del campus

Los estudiantes saldrán a las 3:30 pm. Tenga la etiqueta con el nombre de su estudiante visible en el tablero de su vehículo. Siga las instrucciones del personal para asegurarse de que su hijo sea recogido de manera rápida y segura. Es posible que se requiera que los estudiantes se queden para tutorías. Todos los estudiantes elegibles para viajar en autobús se presentarán en la cafetería o en el área de autobús designada. A estos estudiantes se les asignará un área de espera hasta que llegue su autobús asignado.

Campus Cerrado

Después de llegar a la escuela, los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de la oficina. No se puede sacar a los estudiantes para almorzar fuera del campus.

TRANSPORTE

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre solicita por escrito que el estudiante sea entregado al padre oa otro adulto designado por el padre.

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

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

Se puede obtener más información llamando a la oficina del superintendente al 592-4193.

Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

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

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se brinde de manera segura.

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para las tareas del salón de clases, los proyectos y el placer de leer o escuchar. Los estudiantes que usan la biblioteca deben respetar a los demás permaneciendo en silencio. Todos los materiales son accesibles para los estudiantes y miembros de la facultad, y se deben observar las siguientes reglas:

1. Los libros se prestan por un plazo de siete días y pueden renovarse por siete días más.
El costo real de reemplazo es la tarifa que se cobra por la pérdida de libros.
2. En la biblioteca se utilizarán enciclopedias y otros libros de referencia.
3. Los padres y los estudiantes pueden acceder a la biblioteca en el sitio del distrito para acceder a Renaissance Lugar para encontrar libros, puntos de control, niveles, etc.

Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos y Equipos Tecnológicos

Los libros de texto y otros materiales de instrucción del distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Cualquier libro debe ser cubierto por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratado con cuidado. Un estudiante que recibe un libro dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un libro emitido por la escuela pierde el derecho a recibir libros de texto gratuitos hasta que los padres devuelvan el libro o lo paguen; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán libros de texto para usar en la escuela durante el día escolar.

Multas

Todas las multas deben pagarse antes de que finalice cada período de calificación o las boletas de calificaciones se colocarán en la lista de retención.

Tarifas de suministro y daños

El costo del daño a los libros de texto deberá pagarse al final del año escolar.

Tarifas para estudiantes

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Ropa y equipo deportivo y de educación física personal, fotografías compradas, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Seguro de accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Vestimenta personal usada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en locales del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.

- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela.
[Consulte Autobuses y otros vehículos escolares en la página 80.]
- 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 cargo o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y el padre no pueden pagar.
La solicitud de tal renuncia se puede hacer al director. [Para más información, ver política FP.]

Política de aceptación de cheques

El Distrito Escolar ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y cobrar cheques sin fondos: Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe incluir el nombre, dirección, número de teléfono, número de licencia de conducir y estado de licencia. En caso de que el cheque sea devuelto por falta de pago, el valor nominal puede recuperarse electrónicamente junto con una tarifa de recuperación permitida por el estado. En el caso de que se devuelva un cheque por falta de pago, la escuela ya no aceptará un cheque del emisor como forma de pago aceptable por el resto del año escolar. En su lugar, se pueden utilizar formas de pago alternativas.

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, folletos, murales, etc.

El periódico escolar y el anuario están disponibles para los estudiantes.

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

[Consulte Información del directorio para fines patrocinados por la escuela en la página 16.]

Materiales no escolares... de los estudiantes

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

El director ha designado un tablón de anuncios en el pasillo principal como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean voluntariamente. Consulte la política FNA.

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 que se muestren sin esta aprobación serán eliminados.

Materiales no escolares... de otros

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

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinado a adultos y se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el currículo realizada de acuerdo con FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que se utiliza una instalación escolar como un lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.
- Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser retirados de propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

Recaudación de fondos

Se puede permitir que los clubes o clases de estudiantes y/o los grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados. Se debe presentar una solicitud de permiso a la junta escolar. Todos los eventos para recaudar fondos deben ser aprobados por la junta al comienzo del año escolar. La recaudación de fondos externa no puede llevarse a cabo en la escuela. [Para mayor información, ver pólizas FJ y GE.]

Viajes al campo

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

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

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte del programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisiones y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un tercero.

En Kidwell, cualquier estudiante que haya sido colocado en ISS tres veces o más o que haya sido asignado a AEP no será elegible para las excursiones escolares al final del año. También habrá requisitos para asistir a ciertas excursiones enviadas a casa con el estudiante en diferentes momentos durante el año. El director también se reserva el derecho de retirar a un estudiante de la participación en cualquier excursión escolar debido a problemas de conducta.

Sección II

Plan de estudios

Materiales de instrucción

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

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

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

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

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

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

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

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

Pautas de calificación

En los grados de prekindergarten a segundo, los logros se informan a los padres a través de informes de progreso, boletas de calificaciones y conferencias de padres y maestros. Consulte Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web de la escuela, página 28.

Política de calificaciones

1) Una calificación académica y 2) una calificación de conducta

1. Nota académica: La nota académica reflejará el rendimiento de los estudiantes en el aula. Está diseñado para informarle si su hijo está aprendiendo los objetivos esperados en esa materia y nivel de grado.

Las calificaciones académicas se informan utilizando la siguiente escala:

A = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

F = 69 y menos

2. Calificación de Conducta: Refleja la conducta de su hijo así como otros hábitos relacionados en la escuela.

La mayoría de los incidentes en el aula equivalen a aproximadamente 2 puntos.

Trabajos calificados

Cada nivel de grado enviará a casa trabajos calificados y hojas de conducta. Por favor firme y devuelva el siguiente día escolar.

Boletas de calificaciones/Informes de progreso/Conferencias/Elegibilidad de UIL

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los estudiantes recibirán un informe de progreso que se espera que sea llevado a casa y firmado por los padres. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, los padres pueden solicitar programar una reunión con el maestro de esa clase o materia.

[Consulte Trabajando juntos, en la página 13, para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director y el superintendente y están diseñadas para reflejar el rendimiento académico de cada estudiante para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitido 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.]

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

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

Los informes escritos de las ausencias y las calificaciones o el desempeño de los estudiantes en cada clase o materia se envían a los padres al menos una vez cada seis semanas. El programa de calificación en línea Skyward está disponible para los padres en todo momento para verificar las calificaciones, la asistencia o el servicio de alimentos. Consulte Calificación en línea en la página 28.

Calificaciones/Política de Tutoría

Se considerará reprobado al estudiante que obtenga una calificación inferior al equivalente a 70, en una escala de 100, en cualquier materia académica. Cualquier estudiante que obtenga un puntaje menor a 70 en cualquier materia académica puede ser requerido para asistir a clases de tutoría. Estos se organizarán de forma individual con el profesor. Será responsabilidad de los padres proporcionar el transporte en los días que el estudiante permanezca después de la escuela para las clases de tutoría. Los estudiantes deben hacer arreglos previos con los maestros para las sesiones de tutoría.

Trabajo atrasado

Cualquier papel que no se entregue a tiempo se considerará tarde. La tarea debe ser entregada al día siguiente. Si la tarea aún no está completa, el estudiante recibirá un 0 para ese trabajo.

Infiel

Si un estudiante es atrapado haciendo trampa, él/ella puede recibir un cero en el trabajo. Esto será documentado y archivado en consecuencia.

Política de tareas

La tarea en Kidwell Elementary es una práctica relevante para aumentar la retención y dominar los conceptos de los objetivos aprendidos que se enseñan en clase. La tarea debe estar alineada con el plan de estudios, tener una duración razonable y ser significativa. Es posible que no se le asigne el crédito completo al trabajo atrasado.

Incentivos por entregar la tarea

Cada nivel de grado tiene un incentivo para los estudiantes que han entregado la tarea a tiempo durante toda la semana. Los estudiantes que no hayan cumplido con este requisito deberán quedarse y completar el trabajo que no terminaron durante la semana.

Hojas del planificador

Todos los estudiantes de Kidwell Elementary reciben hojas de agenda. Aquí es donde se escribirán todas las tareas y cualquier evento próximo. Se requiere la firma de un padre todos los días en estas hojas del planificador.

Los estudiantes también traerán a casa una carpeta con conducta y toda la tarea calificada.

Programas académicos

El consejero escolar brinda información a los estudiantes y padres sobre los programas académicos disponibles para los estudiantes.

Programa para Dotados y Talentosos

Un estudiante dotado y talentoso significa un niño o joven que se desempeña o muestra el potencial para desempeñarse en un nivel de logro notablemente alto en comparación con otros de la misma edad, experiencia o entorno y que:

(1) muestra una capacidad de alto rendimiento en un área intelectual, creativa o artística; (2) posee una capacidad inusual para el liderazgo; o (3) sobresale en un campo académico específico.

Las nominaciones pueden provenir de maestros, padres o miembros de la comunidad durante el período de nominación. Los estudiantes nominados son nominados con una hoja de nominación formal que se entregará a la oficina del campus. Se requiere el permiso por escrito de los padres o tutores para examinar/evaluar a un estudiante. Si un padre no quiere que su hijo sea evaluado, esta información será documentada.

La información sobre el Programa para Dotados y Talentosos (GT) está disponible en la oficina del consejero. Véase también la política SEC 29.121.

Apoyo para estudiantes en el campus

Tutoriales

Los estudiantes que tengan dificultades recibirán tutorías. Los maestros pueden realizar tutorías después de la escuela. La escuela no es responsable del transporte para las tutorías después de la escuela.

Pruebas exigidas por el estado: examen STAAR

Puede solicitar información sobre cualquier política estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal o el distrito.

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)

Grados 3–8

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

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

STAAR Alternate 2, para estudiantes que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para estudiantes elegibles, según lo determine el comité ARD del estudiante.

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

No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas

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

Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada para permitir el estudiante

desempeñarse en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

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

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o implementación del plan educativo del ALC.

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

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

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

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes pueden ser elegible para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

Promoción y Retención

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

En los grados K-5, la promoción se basa en los estándares de asistencia y desempeño académico establecidos por el Distrito y el Estado. El estudiante no puede promover si él o ella ha reprobado más de una de las materias principales y/o ha perdido una cantidad excesiva de días a menos que el estudiante pase por los programas de remediación establecidos.

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o el grado 1, 2 o 3 incluso si el estudiante ha cumplido con los estándares de promoción. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Avance/Aceleración

A un estudiante se le permitirá obtener crédito por medio de un examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no recibió instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado. Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales; (Centro de Servicios de Educación de la Región 9 https://www.esc9.net/564789_3)
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Tutoría o preparación para exámenes

Con base en observaciones informales, datos de evaluación, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que logre el dominio del conocimiento esencial desarrollado por el estado. y habilidades

Escuela de Verano

Kidwell Elementary ofrecerá escuela de verano a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos académicos, de asistencia o en las evaluaciones estatales para pasar al siguiente grado.

Se proporcionará información en la primavera a los padres de estudiantes en peligro de no ser promovidos.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Iowa Park CISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones.
- Un Informe Escolar (SRC) para cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la información financiera calificación de responsabilidad asignada al distrito por TEA;
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que se requiere por ley federal.

Puede encontrar información sobre todos estos en el sitio web del distrito en www.ipcisd.net. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

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

Sección III

Tecnología

RECURSOS INFORMÁTICOS

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más informatizada, el Distrito ha realizado una inversión sustancial en tecnología informática con fines educativos. Los recursos específicos pueden ser emitidos individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido solo para fines aprobados.

Los estudiantes y sus padres deben saber que el correo electrónico que se usa en las computadoras del Distrito no es privado y puede ser monitoreado por el personal del Distrito.

[Para obtener información adicional, consulte la política CQ.]

Política de uso aceptable/responsable de la tecnología

El Distrito Escolar Independiente Consolidado de Iowa Park (CISD) proporciona una variedad de sistemas de comunicaciones electrónicas con fines educativos. El sistema de comunicaciones electrónicas se define como la red del Distrito (incluida la red inalámbrica), servidores, estaciones de trabajo informáticas, tecnologías móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos, recursos en línea, acceso a Internet, correo electrónico y cualquier otra tecnología designada para uso de los estudiantes, incluidos todas las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Esto también incluye cualquier acceso al sistema tecnológico de Iowa Park CISD dentro o cerca de la propiedad escolar, en vehículos escolares y en actividades patrocinadas por la escuela, e incluye el uso apropiado de los recursos tecnológicos del distrito a través del acceso remoto fuera del campus.

De acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet, Iowa Park CISD educa al personal y a los estudiantes sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales (incluidas las salas de chat). Iowa Park CISD también educa al personal y a los estudiantes sobre el acoso cibernético para garantizar la seguridad en Internet, incluido el uso de recursos de correo electrónico y Web 2.0, y ha implementado tecnología de filtrado y medidas de protección para restringir el acceso a contenido inapropiado, como aquellos que son ilegales, dañinos o contienen información potencialmente ofensiva. Si bien se hace todo lo posible para proporcionar el entorno de aprendizaje más seguro y óptimo mediante el control de las actividades en línea, no es posible evitar absolutamente el acceso (accidental o no) a contenido inapropiado. Es posible que te encuentres con áreas de contenido para adultos y algún material que tú (o tus padres) puedan encontrar objetable. Si bien el distrito tomará medidas razonables para restringir el acceso a dicho material, no es posible evitar absolutamente dicho acceso. Es responsabilidad de cada estudiante leer la política del distrito, los reglamentos y los formularios de acuerdo y hacer preguntas si necesita ayuda para comprender y seguir las pautas para un uso apropiado y aceptable.

Los usuarios de Iowa Park CISD pueden utilizar los recursos del distrito para fines educativos legítimos. El uso personal de los recursos del distrito está prohibido. Además, si una conducta o actividad en particular está generalmente prohibida por ley, por la política de la Junta o por las normas o reglamentos escolares, se prohíbe el uso de los recursos de Iowa Park CISD con el fin de llevar a cabo dicha conducta o actividad.

El buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas depende de la conducta adecuada de los usuarios. Por lo tanto, Iowa Park CISD ha establecido los siguientes estándares y expectativas de conducta:

NORMAS PARA EL USO APROPIADO

- Los estudiantes solo deben abrir, ver, modificar y eliminar sus propios archivos de computadora. • El uso de Internet en la escuela debe estar directamente relacionado con las tareas y proyectos escolares. • A los estudiantes se les asignarán cuentas individuales de correo electrónico y de red y deben usar solo aquellas cuentas y contraseñas para las que el distrito les ha otorgado permiso para usar.
Los estudiantes son responsables de no compartir el nombre de usuario y la contraseña de esa cuenta con otros y nunca deben usar una cuenta diferente.
- Toda la actividad de la cuenta debe tener únicamente fines educativos. • Los estudiantes deben minimizar inmediatamente el programa y reportar mensajes amenazantes o archivos/sitios/correo electrónico molestos de Internet a un maestro.
- Los estudiantes deben usar en todo momento el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluido el correo electrónico, el acceso a la red inalámbrica y las herramientas/recursos Web 2.0 para comunicarse.
- Los estudiantes son responsables en todo momento por el uso de la información electrónica del distrito. sistema de comunicaciones y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les da la libertad de hacer lo contrario. El distrito puede suspender o revocar su acceso si viola las reglas.
- Los estudiantes son responsables de respaldar sus datos.
- Recuerde que las personas que reciben correos electrónicos suyos con la dirección de una escuela pueden pensar su mensaje representa el punto de vista de la escuela.

USOS INAPROPIADOS

- Usar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para fines ilegales, incluidos, entre otros, ciberacoso, apuestas, pornografía y piratería informática. • Deshabilitar o intentar deshabilitar o violar cualquier sistema de monitoreo o filtrado o medidas de seguridad.
- Utilizar puertas de enlace proxy, o tecnologías similares, para eludir el monitoreo o filtrado de Iowa Park CISD. • Compartir nombres de usuario y contraseñas con otros; y/o tomar prestado el nombre de usuario, la contraseña o el acceso a la cuenta de otra persona.
- Utilizar la red y/o el equipo del distrito para hacer trampa en tareas o exámenes.
- Abrir, ver, usar o eliminar/destruir/modificar archivos deliberadamente pertenecientes a otro usuario del sistema sin permiso.
 - Cambio de configuraciones de hardware o software.
- Publicar electrónicamente información personal sobre uno mismo o sobre otros (es decir, direcciones, números de teléfono y fotos).
- Descargar, instalar o plagiar información protegida por derechos de autor sin el permiso del titular de los derechos de autor.
- Introducir intencionalmente un virus u otros programas maliciosos en el sistema del distrito. • Publicar electrónicamente mensajes o acceder a materiales que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, ilegales o dañinos para la reputación de otra persona.
- Malgastar los recursos de la escuela mediante el uso inapropiado de los sistemas informáticos.
- Utilizar los recursos de la escuela para fines no educativos.

- Intentar obtener acceso no autorizado a información o recursos restringidos.
- Tergiversar a propósito a sí mismo oa otros.
- Utilizar las herramientas de las redes sociales para uso personal.

Consecuencias por Uso Inapropiado • Revocación

de la cuenta del sistema informático; o • Otra acción disciplinaria o legal, de acuerdo con las políticas del Distrito y las leyes

- Terminación de la(s) Cuenta(s) de Usuario del Sistema: El distrito puede denegar, revocar o suspender el acceso de un usuario específico al sistema del distrito con o sin causa o aviso por falta de uso, violación de la política o reglamentos con respecto al uso aceptable de la red, o como resultado de acciones disciplinarias contra el usuario.
- Posible acción penal.

Todos los estudiantes en Iowa Park CISD deben cumplir con los siguientes estándares de responsabilidad

usar:

- El Distrito puede revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito sean siempre privados.
- Los estudiantes son responsables en todo momento por su uso del sistema de comunicación electrónica del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les da la libertad de hacer lo contrario.
- Los estudiantes deben iniciar sesión y usar la red inalámbrica filtrada de Iowa Park CISD durante el día escolar en dispositivos electrónicos personales.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar o instalar programas de computadora, archivos o información que pertenezca a otros.
- Los estudiantes no deben desperdiciar ni abusar de los recursos escolares mediante el uso no autorizado del sistema (p. ej., jugar juegos en línea, descargar música, mirar transmisiones de video, participar en salas de chat, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar las computadoras, redes, impresoras u otros equipos, excepto cuando lo indique un miembro del personal.
- La tecnología, incluida la comunicación electrónica, debe usarse solo con fines educativos apropiados y debe ser coherente con los objetivos educativos de Iowa Park CISD.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en Internet o comunicaciones electrónicas.
- La información personal de acceso a la red de IOWA PARK CISD no debe transmitirse a otros estudiantes o intentos de usar las cuentas de alguien más.
- Si un estudiante encuentra un sitio o una imagen inapropiados, debe minimizar inmediatamente el programa y comunicarse con el instructor.

- Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar o exhibir ningún material/medio que sea abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino para la reputación de otra persona o ilegal y deben informar cualquier instancia que encuentren.
- Los estudiantes deberán adherirse a todas las leyes y estatutos relacionados con temas de derechos de autor o plagio.
- La violación de cualquiera de estos estándares puede resultar en la suspensión del uso de la computadora, los privilegios de Internet y/u otra acción disciplinaria.

Radios, tabletas, reproductores de CD, teléfonos celulares y otros Dispositivos Electrónicos Relojes Inteligentes y Juegos

Los estudiantes deben seguir la política vigente. Si los estudiantes no cumplen con la política, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director.

Por motivos de seguridad y educativos, el Distrito permite que los estudiantes posean y usen teléfonos celulares; sin embargo, deben permanecer apagados o en silencio durante el día de instrucción, incluso durante las pruebas. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares como se especifica a continuación y antes y después del horario escolar, fuera del edificio. Todos los relojes inteligentes con o sin servicio celular también deben permanecer apagados en la mochila durante el día escolar.

El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela o patrocinados por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Un padre debe recoger el dispositivo del director del campus. Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por los padres del estudiante se desecharán después de la notificación requerida por la ley [Consulte la política FNCE].

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, las telecomunicaciones personales de un estudiante pueden ser registradas por personal autorizado [ver Registros y política FNF].

Las escuelas no son responsables por la pérdida o daño de teléfonos u otros dispositivos electrónicos durante cualquier parte del día escolar o actividades extracurriculares.

Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología Recursos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y se le puede solicitar que completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de

comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión. Para ciertos artículos, como buscapersonas, en los que un tercero retiene el derecho legal de propiedad, la escuela puede cobrar por entregar el buscapersonas al tercero. [Ver política FNCE.]

Si los estudiantes poseen su propio teléfono celular en el campus, deben guardarlos en sus mochilas y apagarlos o silenciarlos durante el día escolar.

Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito

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

Sección IV

Salud

Política de Bienestar: Iowa Park CISD

La Ley Pública Federal (PL 108.0265 Sección 204) establece que para el primer día del año escolar 2006 que comience después del 30 de junio de 2006, todas las escuelas deben desarrollar una política de bienestar local que involucre a los padres, estudiantes, un representante de la Autoridad de Alimentos Escolares, la junta escolar, administradores escolares y el público. La Autoridad de Educación Local (LEA) establecerá un plan para medir la implementación de la política de bienestar local.

Declaración de misión: Iowa Park CISD se compromete a proporcionar un entorno escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida, así como a promover la actividad física y la educación nutricional para todos los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad.

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

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y Servicios de Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento Médico: FAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de Cuidado: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los Estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libre de intimidación: FFI

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

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

Consejo Asesor de Salud Escolar

Durante el año escolar anterior, el Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Información adicional sobre SHAC del distrito está disponible con el superintendente. La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina de administración de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en www.ipcisd.net.

Miembros del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC):

Jamie Shipp, enfermera escolar

Michelle Turner, maestra de educación física de Kidwell

Brenda Hodges, maestra de educación física de Bradford

Entrenador y profesor de educación física de secundaria

Padres en el comité SHAC:

Heather Carney, Nikki Ermis, Kaci Kennedy, Jill Montz, Hayli Robertson

[Ver políticas en BDF y EHAA.]

Recursos de salud física y mental

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

- La enfermera,
- El consejero escolar,
- La autoridad local de salud pública.

Apoyo a la salud mental

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en el comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en un 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 o con el consejero del campus para obtener más información.

Actividad física para los estudiantes De

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

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

Evaluación de la condición física

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al maestro de educación física del estudiante para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar. Para obtener más información sobre el programa fitness gram, visite www.fitnessgram.net.

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)

Iowa Park CISD se compromete a fomentar la salud de los estudiantes 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 esta política. Le recomendamos que se comunique con el director si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Heridas en la cabeza

Si su hijo recibe una lesión en la cabeza y tiene alguno de los siguientes síntomas, o cualquier otro síntoma que pueda estar relacionado con una lesión en la cabeza, comuníquese con un médico o llévelo a la sala de emergencias de inmediato:

- Dolor de cabeza severo
- Somnolencia excesiva
- Náuseas y/o vómitos
- Visión doble, visiones borrosas, pupilas de diferentes tamaños
- Pérdida de la coordinación muscular, como caerse, caminar de manera extraña o tambalearse
- Estar confundido o tener problemas con la memoria
- Respiración irregular
- Mareos
- Convulsiones
- Sangrado o secreción del oído
- Sensibilidad a la luz o al ruido
- Pérdida del conocimiento

convulsiones

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

Diabetes

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

Capacitación de preparación: RCP y Stop the Bleed

El distrito ha desarrollado un protocolo de estación de control de sangrado para empleados y voluntarios y anualmente ofrece instrucciones sobre cómo usar las estaciones de control de sangrado.

MEDICINA EN LA ESCUELA

De acuerdo con la Sección 22.052 del Código de Educación, cualquier medicamento administrado a un estudiante en una escuela de Texas debe tener una solicitud/autorización por escrito del padre o tutor legal del estudiante y debe estar en el envase original y estar debidamente etiquetado.

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

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

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

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

Un estudiante de primaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si los estudiantes traen protector solar a la escuela y piden ayuda para aplicarlo.

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

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

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

Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado o los voluntarios escolares administren un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona responsable que se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

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

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados que han sido adecuadamente capacitados para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que es razonablemente cree que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia). Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina. Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®. Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus una cantidad suficiente de personal escolar y/o voluntarios escolares estén capacitados para administrar epinefrina de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el sitio para la escuela. actividades patrocinadas. 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 campus o mientras está en tránsito hacia o desde un evento escolar) cuando haya un autoinyector de epinefrina no asignado disponible. Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Usted será responsable de recoger los medicamentos de su hijo al final del año escolar.

Cualquier medicamento que no se recoja el último día del año escolar será desechado.

El personal capacitado NO MÉDICO del distrito puede administrar medicamentos a los estudiantes. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver política FFAF]

Medicamentos recetados:

1. El médico y el padre/tutor deben completar y firmar un Formulario de autorización de medicamentos recetados de IPCISD. No se pueden dar medicamentos en la escuela hasta que el formulario esté correctamente

terminado. Se requiere este formulario para cada medicamento recetado y se requiere un formulario nuevo cada año escolar.

2. El medicamento se debe traer a la escuela en un frasco con la etiqueta de la farmacia que contenga el nombre del niño, el nombre del medicamento, el nombre del médico e instrucciones sobre cómo y cuándo se debe administrar el medicamento. Puede solicitar una botella adicional con la etiqueta adecuada para suministrar a la escuela en su farmacia.

3. Un padre/tutor debe traer cualquier medicamento (recetado y de venta libre) a la escuela.

4. Es responsabilidad de los padres informar a la enfermera sobre los cambios en los medicamentos. La enfermera dispensará medicamentos según las órdenes actuales en el archivo.

Medicamentos de venta libre:

1. Los medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) solo se pueden administrar si un IPCISD

El formulario de autorización de medicamentos es completado y firmado por el padre/tutor. Se requiere este formulario para cada medicamento de venta libre y se requiere un formulario nuevo cada año escolar.

2. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original, sin abrir, y se administrarán de acuerdo con las instrucciones de uso impresas en el paquete. El nombre completo del estudiante debe estar claramente etiquetado en el paquete del medicamento. Las solicitudes para modificar la dosis y/o la frecuencia de los medicamentos de venta libre deben ir acompañadas de una nota escrita del médico que indique la dosis y la frecuencia con la que se administrará el medicamento. Por ejemplo, un medicamento para adultos no se puede administrar a un niño sin una nota de un médico.

3. Un padre/tutor debe traer todos los medicamentos (recetados y sin receta) a la escuela.

4. Pre-K – 5to: No se administrarán medicamentos OTC antes de las 11 am o después de la 1 pm a los estudiantes en estos grados, a menos que el padre/tutor notifique al personal de la escuela (por teléfono o nota escrita). Esto es para evitar la medicación excesiva accidental de estos niños pequeños.

Enfermedad del

estudiante Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales.

Las posibles razones para la exclusión pueden incluir, pero no se limitan a:

- Fiebre de más de 100 grados: si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, no debe asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre. • Vómitos y/o diarrea: los estudiantes con dos o más episodios de vómitos y/o diarrea deben quedarse en casa hasta que estén libres de vómitos y diarrea sin medicamentos para suprimir los vómitos o la diarrea durante al menos 24 horas.
- Piojos y/o liendres
- Conjuntivitis (ojo rosado)
 - Faringitis estreptocócica
 - Varicela
- Tiña del cuero cabelludo
- Gripe
- Impétigo
- Erupción no diagnosticada
- Cualquier otra condición o posible enfermedad contagiosa según lo determine la enfermera de la escuela.

Puede visitar el sitio web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas para obtener información adicional sobre enfermedades transmisibles.

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

se contactará al padre/tutor del niño. En caso de que no se pueda contactar a un padre/tutor, se notificará a un contacto de emergencia.

También se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a la autoridad de salud local/regional. Consulte el sitio web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de TX para obtener más información.

Exámenes físicos/exámenes de salud

La enfermera de la escuela realiza exámenes de la columna vertebral, la vista y la audición según lo exige la ley. Para obtener más información sobre estos exámenes, comuníquese con la enfermera de la escuela en el campus de su hijo.

El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas requiere exámenes de salud periódicos de niños en edad escolar para problemas de visión, audición y columna. Las evaluaciones son realizadas por enfermeras escolares y personal certificado. Si su hijo no pasa una prueba de detección, la enfermera de la escuela lo volverá a revisar. La enfermera de la escuela notifica a los padres cuando los resultados no están dentro de los límites normales después de que el estudiante ha sido reevaluado.

Programa de Evaluación de la Columna Vertebral

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y los remite para que su médico les haga un seguimiento adecuado. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o comuníquese con el superintendente.

El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares para el examen de la columna.

Para obtener más información, visite el Departamento de Servicios de Salud del Estado en <https://www.dshs.texas.gov/spinal/screening.shtm>

Inmunización

Al momento de la inscripción, un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades. O debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no será inmunizado. Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; polio, sarampión, paperas y rubéola, hepatitis A, hepatitis B, varicela y meningococo. Consulte el sitio web de TDSHS para obtener una lista completa de los requisitos mínimos de vacunas para la escuela. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación con sello de goma.

Instrucciones para presentar exenciones de vacunación:

1. Para reclamar una exclusión por razones médicas, el padre/tutor debe presentar una declaración firmada por el Médico del niño, debidamente registrado y con licencia para ejercer la medicina en los Estados Unidos que haya examinado al niño, en la que se establezca que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del niño o de cualquier miembro del hogar del niño. A menos que esté escrito en la declaración que existe una condición de por vida, la declaración de exención es válida solo por un año a partir de la fecha firmada por el Médico.

2. Para reclamar una exclusión por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el padre/tutor del niño debe presentar una declaración jurada firmada y notariada emitida por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que indique que el padre o tutor legal del niño rechaza las vacunas por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas. La declaración jurada será válida por un período de dos años a partir de la fecha en que fue notariada. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Los niños que no hayan recibido las vacunas requeridas por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas, pueden ser excluidos de la escuela en tiempos de emergencia o epidemia declarada por el Comisionado de Salud Pública. Una persona que reclama la exclusión por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, de una inmunización requerida puede obtener la declaración jurada presentando una solicitud a la División de inmunización del DSHS. La solicitud debe incluir el nombre completo del niño y la fecha de nacimiento del niño.

Las solicitudes de formularios de declaración jurada deben enviarse al Departamento a través de uno de los siguientes métodos:

1. Solicitud

por escrito a través del Servicio Postal de los Estados Unidos (u otro transportista comercial) al Departamento de Servicios de Salud del Estado en: DSHS Immunization Branch, Mail Code 1946, PO Box 149347, Austin, TX 78714-9347.

2. Por fax al (512) 458-7544 3. Entrega en

mano en la dirección física del Departamento de Servicios de Salud del Estado en 1100 West 49th Street, Austin, TX 78756 4. A través del sitio web del Programa de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado ([www .ImmunizeTexas.org](http://www.ImmunizeTexas.org))

Previa solicitud, se enviará por correo un formulario de declaración jurada para cada niño, a menos que se especifique lo contrario (no deberá exceder un máximo de cinco formularios por niño).

El Departamento no mantendrá un registro de los nombres de las personas que solicitan una declaración jurada y devolverá la solicitud original (cuando corresponda) con los formularios solicitados.

Meningitis bacterial

Para obtener información sobre la meningitis bacteriana, visite el Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) en <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/meningitis-information-for-students---padres/>

SARM

¿Qué es el Staphylococcus Aureus (Staph)? El Staphylococcus Aureus, comúnmente conocido como "estafilococo", se puede transportar en la piel o en la nariz. El estafilococo es una de las causas más comunes de infecciones de la piel en los Estados Unidos.

¿Qué es MRSA (Staphylococcus aureus resistente a la meticilina)? Algunas bacterias estafilococos son resistentes a los antibióticos. MRSA es un tipo de estafilococo que es resistente a ciertos antibióticos.

¿Cómo se ve una infección por estafilococos o MRSA? La bacteria estafilococo, incluido el MRSA, puede causar infecciones en la piel que pueden tener el aspecto de un grano o forúnculo y pueden enrojecerse, hincharse, doler o tener pus u otro tipo de drenaje.

¿Cómo se propagan las infecciones por MRSA y estafilococos? Cualquier herida abierta es un punto de entrada potencial para MRSA u otras infecciones. Los factores que se han asociado con la propagación de MRSA incluyen el contacto cercano de piel con piel, aberturas en la piel como cortes o abrasiones, y elementos y superficies contaminados.

¿Cómo puedo prevenir las infecciones por estafilococos o MRSA? Practique una buena higiene. Mantenga sus manos limpias lavándolas bien con agua y jabón o usando un desinfectante para manos a base de alcohol. Mantenga los cortes y raspaduras limpios y cubiertos con un vendaje hasta que cicatricen. Evite el contacto con heridas o vendajes de otras personas. Evite compartir artículos personales como toallas o maquinillas de afeitarse.

¿Qué debo hacer si creo que mi hijo tiene una infección por estafilococos? Contacte a su proveedor de cuidado de la salud inmediatamente.

Si tengo una infección por estafilococos o MRSA, ¿qué puedo hacer para evitar que otros se infecten?

Mantenga las heridas que supuran o que tienen pus cubiertas con vendajes limpios y secos. Usted y cualquier persona con la que entre en contacto cercano deben lavarse las manos con frecuencia con jabón y agua tibia o usar un desinfectante para manos a base de alcohol, especialmente después de cambiar el vendaje o tocar la herida infectada.

Evite compartir artículos personales como toallas, paños, cuchillas de afeitarse o cualquier prenda de vestir que pueda haber estado en contacto con la herida o el vendaje infectado. Informe a los proveedores de atención médica que lo atienden que tiene o ha tenido una infección por MRSA o estafilococo. Consulte con el médico de su hijo sobre cuándo debe regresar a la escuela. Comuníquese con la enfermera escolar o el director si su hijo tiene una infección por estafilococos. Traiga una nota del médico al regresar a la escuela después de haber tenido una infección por estafilococos que indique cuándo el niño puede regresar a la escuela.

¿Son tratables el estafilococo y el MRSA? La mayoría de las infecciones por estafilococos y MRSA se pueden tratar con antibióticos. Si su proveedor de atención médica le receta un antibiótico, debe completar todas las dosis para que sea efectivo, incluso si la infección comienza a mejorar. No comparta antibióticos con otras personas. A veces, el área puede requerir drenaje. Esto debe hacerlo su proveedor de atención médica. Nunca drene el área infectada en casa.

Alergias a los alimentos

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

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

Si su hijo tiene una inyección de epinefrina recetada por un médico para reacciones alérgicas graves y desea dejar una en la escuela, comuníquese con la enfermera de la escuela o el director y complete un formulario de autorización de medicamentos. También se requerirá la firma de un médico.

Debido a los estudiantes con alergias a los alimentos, todas las cosas enviadas para cumpleaños o fiestas deben estar empaquetadas para que el maestro pueda revisar los ingredientes. No se permitirán productos hechos en casa.

Piojos

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

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

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

Drogas psicotrópicas

Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Está destinado a tener un efecto de alteración en la percepción, la emoción o el comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres/tutores del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea 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. [Para obtener más información, consulte la política FFAC.]

Otros asuntos relacionados con la salud

Máquinas expendedoras

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

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos

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

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por parte de los estudiantes y todos los demás en la escuela.

propiedad y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

Plan de Manejo de Asbesto

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con Steve Moody, Superintendente, el coordinador de asbesto designado del distrito, al 592-4193.

Plan de Manejo de Plagas

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, el uso de pesticidas a veces es necesario para mantener un control de plagas adecuado y garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan más preguntas o que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el superintendente Steve Moody, coordinador de IPM del distrito, al 592-4193.

El distrito ha adoptado políticas de la junta local que promueven la salud física de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en www.ipcisd.net.

- Gestión de alimentos y nutrición, CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud, FFA
- Exámenes Físicos, FFAA
- Inmunizaciones, FFAB
- Tratamiento Médico, FAC
- Enfermedades Transmisibles, FFAD
- Centros de Salud Escolares, FFAE

Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con las enfermeras escolares por correo electrónico a:

Jamie Shipp jshipp@ipcisd.net (Enfermera escolar de IPHS)
IPHS- 592-2145 Fax: 592-2583

Kelly Fields – kfields@ipcisd.net (Escuela secundaria WFGMS)
Escuela Intermedia WF George - 592-2196 Fax: 592-2801

Jenna Wineinger - jwineinger@ipcisd.net (Enfermera de la Escuela Primaria Bradford)
Bradford- 592-5841 Fax: 592-2059

Shawna Coggins - scoggins@ipcisd.net (Enfermera de la Escuela Primaria Kidwell)
Kidwell- 592-4322 Fax: 592-2487

Sección V

Seguridad

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

- Evitar conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros estudiantes.
- Seguir las normas de comportamiento de este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores del autobús.
- Ayudar a asegurar el plantel manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto al salón de clases puertas
- Permanezca alerta e informe de inmediato a un maestro o al director sobre cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad colocando una nota en el cuadro de informes provisto en el campus.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir de inmediato las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros distritos empleados que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, los visitantes DEBEN reportarse a la oficina y DEBEN recibir permiso del director antes de ir a otro lugar de la escuela.

El no hacerlo resultará en llamar a nuestro oficial de policía escolar y podría resultar en cargos de Traspaso Criminal. (TEC 37.107)

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben: solicitar la entrada a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario, presentarse en la oficina principal, estar preparados para mostrar una identificación, salir la escuela en la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las controle activamente.

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

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

No se permiten animales en el área de juegos ni en el porche antes, durante o después de la escuela.

Almuerzo Visitantes

Los padres son bienvenidos a visitar para el almuerzo. Consulte la página 34 en Visitantes generales para revisar las políticas con respecto a los invitados al almuerzo.

Almuerzo/Receso

A los estudiantes se les permitirá un período de recreo, después de terminar el almuerzo, dentro de los descansos para el almuerzo asignados. Los visitantes no pueden asistir al recreo y deben salir del edificio/campus.

Simulacros: Incendio, Tornado y Otras Emergencias

De vez en cuando, estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada. Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares durante ningún simulacro.

Campanas de simulacro de incendio

Repetición de alarma -
Luces estroboscópicas

salir del edificio rápida y tranquilamente escuchando direcciones; detener; en posición de firmes; volver a la aula

2 campanas- regreso al salón de clases

Evacuación inversa

Dos silbidos cortos seguidos de un silbido largo – repetido

regresar rápidamente al edificio y al área designada asignada

Campanas de taladro de tornado

1 campana escolar continua

muévase en silencio pero rápidamente a los lugares designados regrese al salón de clases

2 campanas - regreso al salón de clases

Cierre de Emergencia/Evacuación

Muévase según lo recomendado por el coordinador de seguridad:

El sitio de reubicación de Kidwell Elementary para la evacuación será:

Club Optimista de Iowa Park

Información y tratamiento médico de emergencia

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica que proporcione el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico,

teléfonos, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

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

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

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

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

Seguro de accidentes

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

Información de Emergencia y Cierre de Escuelas

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

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

Skylert puede notificar a los padres sobre emergencias y cierres escolares.

Consulte la televisión local, las estaciones de radio y el sitio web de la escuela para obtener actualizaciones sobre el cierre de escuelas.

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

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 dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño. Las posibles señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales de abuso sexual incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar;

- Dolor en las áreas genitales;
- Reclamaciones de dolores de estómago y dolores de cabeza; ■ Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños; ■ Miedo de estar solo con adultos de un género en particular; ■ Comportamiento sexualmente sugestivo; ■ Retiro; ■ Depresión; ■ Trastornos del sueño y de la alimentación; y ■ Problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares.

Un volante de la oficina del Fiscal General de Texas incluye información sobre cómo reconocer y responder a la violencia en el noviazgo, incluida la información de contacto para obtener ayuda. La oficina del consejero tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda. De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y el presunto perpetrador.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente de los CDC.

Señales de advertencia del tráfico sexual

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía.

Los traficantes suelen ser miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente se ponen en contacto con las víctimas en línea. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, conducta y actitud; ■ Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de 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.

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

- Que no le paguen, que le paguen muy poco o que le paguen solo a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajando fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;

- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante; y
- Un deseo de renunciar a un trabajo pero no se le permite hacerlo.

Informar y responder al abuso sexual, el tráfico sexual y otros maltrato de niños

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

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

Padres, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas. Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a: La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en la web en el sitio web de Texas Abuse Hotline en www.txabusehotline.org.

Más recursos sobre abuso sexual, tráfico sexual y otros maltrato de niños

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

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

• Hoja informativa del portal de información sobre bienestar infantil

(<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)

• KidsHealth, para padres, abuso infantil (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuso.html>) •

Equipo de Tráfico Sexual de Niños de la Oficina del Gobernador de Texas

(<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>) • Tráfico humano de

niños en edad escolar (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/>

childsextrafficking) • Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parentalguide/>)

- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Tráfico de Trabajo Infantil
([https://safesupportivelearning.ed.gov/human-traffickingamericas-schools/child-labor Trafficking](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-traffickingamericas-schools/child-labor-Trafficking))

ACOSO

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso de acuerdo con las políticas del distrito mediante la promoción de una cultura escolar positiva: construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal, fomentando la denuncia de incidentes de acoso, incluidos los informes anónimos, e investigando y abordando los incidentes de acoso denunciados.

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir la intimidación que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes. El estudiante de primaria participará en; instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos, discusiones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre la intimidación, instrucción que caracterice la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad de los estudiantes de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras , no es un rasgo inmutable.

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

La intimidación se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar un propiedad del estudiante o
- poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de un aula o escuela; o
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto. mensajería, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

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

1. Intimidación que ocurre o se entrega a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;

2. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. El acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o patrocinado por la escuela o actividad relacionada con la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demanda de dinero, confinamiento, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores y ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o ha sido testigo de intimidación de otro estudiante, el estudiante o el padre deben notificar a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para informar denuncias de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante el uso de la casilla de denuncia anónima en el edificio de la escuela.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones que pueden incluir opciones de asesoramiento para estudiantes que se involucran en comportamientos de intimidación estudiantes que son objeto de comportamientos de intimidación y cualquier estudiante que haya presenciado comportamientos de intimidación.

Cualquier acción que se tome en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que haya cometido intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito. El padre de un estudiante que el distrito ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito.

[Consulte también Transferencias de seguridad escolar en la página 18 y la política FFI (LOCAL).]

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito.

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

Novatada

Novatadas se define en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse con, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

■ Cualquier tipo de brutalidad física; ■

Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta adversamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas, u otras sustancias; ■ Una actividad que induzca, provoque o requiera

que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y ■ Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida

alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se dedica a las novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planeado o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente o al oficial de la ley.

[Consulte también Intimidación en la página 68 y las políticas FFI y FNCC.]

Zonas libres de pandillas

Ciertos delitos penales, incluidos los que involucran actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los fines del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar dentro, sobre o dentro de los 1000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o del patio del campus.

Discriminación, acoso y represalias

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar comportamientos conocidos por ser ofensivos; 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 basados en la raza, el color, la religión, el género, el origen nacional, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente. También se puede acceder a la política en www.ipcisd.net [Ver política FFH]

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 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 desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona; conducta amenazante o intimidante; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

A continuación se describen dos tipos de acoso prohibido.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

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

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual. 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 con consentimiento.

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante o la falta del estudiante de ajustarse al comportamiento estereotípico relacionado con el género. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

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

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

Procedimientos de informes

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

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

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

Investigación de acoso denunciado En la medida

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

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

Si una agencia del orden público u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación, el distrito puede tomar medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

Cuando se inicia una investigación por supuesta conducta prohibida, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo define la ley. Si es así, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver política FFI.]

Si la investigación del Distrito indica que ocurrió acoso prohibido, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El Distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta que es objeto de la queja no fue ilegal.

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncie de buena fe un acoso prohibido. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso u ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

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

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, el Distrito hace las siguientes declaraciones:

Asesoramiento

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

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

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

Sección VI

Conducta y Disciplina del Estudiante

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

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos con el propósito de la instrucción de verano.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Para que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje disponibles y sean miembros productivos de la comunidad de nuestro campus, se espera que cada estudiante:

- Demuestre cortesía, incluso cuando los demás no lo hagan.
- Esté listo para trabajar.
- Tenga todos los suministros necesarios cada día.
- Mantenga las manos, los pies, los libros y los objetos para usted mismo.
- No abrasador, burlas, gestos groseros o humillaciones.
- Siga las instrucciones que se le den.
- No hable en momentos inapropiados o deje escapar.
- No interrumpir a los demás, especialmente durante una lección.
- Es importante no ser grosero o irrespetuoso con los demás.
- Tenga su tarea completa todos los días.
- No se tolerará el comportamiento inapropiado en el baño, la cafetería o el patio de recreo.

Coordinador de Comportamiento del Campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas de los estudiantes. El coordinador de comportamiento del campus es:

jennifer roberts
1200 N Tercera
Iowa Park, Texas 76367
940-592-4322

VESTUARIO Y ASEO

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad.

Apariencia General y Aseo

1. El cabello deberá estar limpio y bien peinado. Todo el cabello debe mantenerse fuera de los ojos. Cualquier antinatural
No se permitirá la coloración del cabello, peinado (mohawks, patrones/diseños/líneas rapadas en el cabello, colas), ornamentación (plumas u oropel) o corte de cabello que distraiga a otros estudiantes.
La discreción final sobre si el cabello es una distracción se dejará en manos del director de la escuela.
2. No se deben usar anteojos de sol en el campus.
3. NO se permitirán aros en la nariz, aros en las cejas, aros en el ombligo, calibres o aros en la lengua.
permitido.
4. El calzado formará parte de la vestimenta habitual. Se desaconsejan encarecidamente las chanclas.
5. No se permitirán cadenas de cinturón o cadenas de cartera.
6. No se permitirán sombreros, gorras, cintas para la cabeza o cualquier adorno inusual o que distraiga en el campus.
excepto en ocasiones autorizadas
7. Los tatuajes, permanentes o temporales, profesionales o aficionados, no pueden ser visibles y deben estar cubiertos en todo momento.

Ropa General

1. No se permitirá la ropa con eslóganes o imágenes obscenas, ofensivas, que contengan eslóganes o imágenes
que distraigan, que tengan mensajes despectivos o acosadores, o que anuncien bebidas alcohólicas o productos
de tabaco o cualquier otro artículo prohibido.
2. Se permiten camisas sin mangas. Las mangas deben tener dobladillo y no de la camiseta sin mangas o
Variedad de correas de espagueti (sin agujeros grandes para los brazos). No se permiten camisas cortadas/del ombligo
o camisas tipo red.
3. Las sisas de las camisas deben ser del tamaño apropiado para el individuo, sin mostrar ropa interior.
o piel
4. Las camisas tipo ropa interior y tipo tanque no son aceptables como ropa exterior.
5. Los pantalones no deben ser más grandes que dos tallas de cintura por encima de lo normal para el estudiante y el
largo de los pantalones no debe comprometer la seguridad del estudiante. como ropa exterior
6. Se permitirán faldas, vestidos y pantalones cortos de longitud media o más largos. Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud de la
punta de los dedos. Los pantalones cortos se pueden usar debajo de los vestidos y las faldas para las clases de educación física.
7. No se permitirán pantalones holgados ni ropa relacionada con pandillas.
8. No se deben usar chaquetas debajo de la rodilla.
9. No se permiten zapatos tipo skate. (Ej: Heelys)
10. Nada de mochilas con ruedas.
11. No se permitirá ropa con agujeros o rasgaduras. Las tiras de ropa no deben revelar la piel debajo de las tiras ni estar en
áreas inapropiadas. Las áreas inapropiadas serán determinadas por el director de la escuela.
12. No se deben usar zapatos con tacos (colectores de barro), zapatos con tacos o campanas de metal, zapatos de tacón alto.
Se usarán zapatos apropiados en educación física durante todo el año. Los zapatos y la ropa deben ser adecuados
tanto para el patio de recreo como para el interior.

13. No se aceptan aros en la nariz, calibres, aros en el ombligo ni aros en la lengua. Masculino
los estudiantes no deben tener aretes ni ninguno de los mencionados anteriormente. A los estudiantes no se les permitirá tener espaciadores o cinta adhesiva sobre los aretes.

Nota especial:

Dado que los estilos de vestimenta y arreglo personal cambian a lo largo del año, es posible que este código de vestimenta no refleje esos cambios. La decisión final con respecto a la vestimenta apropiada se dejará a discreción del director. No se permitirá nada que se considere una distracción para el entorno educativo. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Infracciones del código de vestimenta

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

Aplicabilidad de las Reglas Escolares

Como lo exige la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del campus. así como en los vehículos del distrito y las consecuencias por la violación de las normas. Los estudiantes deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Para lograr el mejor entorno de aprendizaje posible para todos los estudiantes, se aplicará el Código de Conducta Estudiantil y otras reglas del campus siempre que esté involucrado el interés del Distrito, dentro o fuera de la escuela, junto con clases y actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

- Durante el día escolar regular y mientras un estudiante va y viene de la escuela en el Distrito transporte
- Durante los períodos de almuerzo en los que se le permite a un estudiante salir del campus
- Dentro de los 300 pies de la propiedad escolar
- Mientras un estudiante asiste a cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o ubicación
- Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar.

Esto incluye eventos sociales escolares a los que un estudiante trae un invitado. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten al evento, y la persona que invita al invitado es responsable de la conducta de los invitados.

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

- Cuando ocurre o se amenaza con tomar represalias contra un empleado o voluntario de la escuela, independientemente de la hora o el lugar.
- Cuando un estudiante comete un delito grave, como se describe en el Código de Educación de Texas 37.006
- Cuando se comete una travesura criminal dentro o fuera de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. evento

Para obtener información sobre las búsquedas de casilleros de estudiantes y vehículos traídos a la propiedad escolar,

Interrupciones de las operaciones escolares

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran y pueden constituir un delito menor.

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

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

TARDANZAS

El oficial de recursos de la escuela se comunicará con los padres de los estudiantes con tardanzas excesivas.

Campus Cerrado

Después de llegar a la escuela, los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de la oficina.

Conducta antes y después de la escuela

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

Mochilas escolares

No se permiten mochilas con ruedas.

Eventos sociales

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

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

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas de los autobuses y cualquier cambio posterior se publican en la escuela. Se puede obtener más información llamando a la oficina del superintendente.

Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del Distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada más cercana a casa.
- Mantenga los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurarse el vehículo o su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sacar ningún objeto por la ventana, o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Cuando los estudiantes viajen en una camioneta del Distrito, suburbano o automóvil de pasajeros, los cinturones de seguridad deben estar sujetos en todo momento.
- Siga todas las demás reglas establecidas por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con las normas de seguridad de los autobuses de IPCISD y el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

1.er retiro = 5 días 3.er

2ª eliminación = 10 días

retiro = 30 días

4ª eliminación = eliminación permanente

En caso de mala conducta grave que ponga en peligro la seguridad de otros pasajeros o del conductor, el conductor tendrá la autoridad de bajar al estudiante del autobús y/o llamar a la policía. El director de la escuela del estudiante y los padres del estudiante serán notificados de la situación tan pronto como sea posible.

Lucha

La pelea se define como un conflicto físico entre dos o más individuos. Ha ocurrido una pelea si un estudiante que es atacado contraataca. Para evitar una sanción, un estudiante que está bajo ataque debe tratar de separarse de la situación y obtener ayuda del personal de la escuela o de un adulto. Si un estudiante toma represalias, se considera que ambos estudiantes han estado peleando y tendrán consecuencias de acuerdo con la política y luego de una investigación.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y 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 años venideros, no se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional o

Discapacidad

Los estudiantes no deben participar en conductas de acoso motivadas por raza, color, religión, origen nacional o discapacidad dirigidas a otro estudiante.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto; para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo; y detener estos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan.

El Distrito alienta el apoyo de los padres y estudiantes en sus esfuerzos para abordar y prevenir el acoso en cualquier forma en las escuelas públicas. Se alienta a los estudiantes y/o padres a discutir sus preguntas o inquietudes sobre las expectativas en esta área con un maestro, consejero o director.

Se anima a un estudiante que cree que él o ella ha sido acosado por otro estudiante o por un empleado del Distrito a reportar el incidente al director. Las acusaciones serán investigadas y abordadas. Una queja fundamentada contra un estudiante resultará en una acción disciplinaria apropiada, de acuerdo con la naturaleza de la ofensa y el Código de Conducta Estudiantil. El estudiante o uno de los padres puede apelar la decisión del director con respecto al resultado de la investigación de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Consulte también la política FNCL.

Para solicitar una transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si la junta o su designado ha verificado que su hijo ha sido víctima de intimidación según se define el término en el Código de Educación 25.0341, consulte al superintendente o su designado para obtener información. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Solicitar una transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo asiste a una escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo fue víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. Consulte la política FDD (LOCAL).

Acoso sexual/abuso sexual

Los estudiantes no deben participar en conductas verbales o físicas no deseadas ni bienvenidas de naturaleza sexual dirigidas a otro estudiante o empleado del Distrito. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de

favores Se espera que todos los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto, para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo y que detengan estos comportamientos cuando se les pida o les diga que se detengan.

El Distrito notificará a los padres de todos los estudiantes involucrados en acoso sexual por parte de los estudiantes cuando las acusaciones no sean menores, y notificará a los padres de cualquier incidente de acoso sexual o abuso sexual por parte de un empleado. En la mayor medida posible, las quejas se tratarán de manera confidencial. Puede ser necesaria una divulgación limitada para completar la investigación.

Una queja que alegue acoso sexual por parte de otro estudiante o acoso sexual o abuso sexual por parte de un miembro del personal puede ser presentada por un estudiante y/o un padre en una conferencia con el director o la persona designada.

El estudiante o padre puede apelar la decisión sobre los resultados de la investigación de acuerdo con la política FNCJ (LOCAL).

Búsquedas

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar registros de vez en cuando. Dichos registros se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley.

Escritorios y casilleros de los estudiantes

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 en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y casilleros asignados. Los estudiantes deben asegurarse de que sus casilleros estén cerrados y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Se pueden realizar registros de escritorios o casilleros en cualquier momento en que exista una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política de la junta, esté o no presente un estudiante.

Los padres serán notificados si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Dispositivos electrónicos

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

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

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

perros entrenados

El Distrito puede usar perros entrenados para alertar a los funcionarios escolares sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluidas las drogas y el alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados en los casilleros y vehículos estacionados en la propiedad escolar. Perros entrenados también pueden realizar registros en las aulas, las áreas comunes o las pertenencias de los estudiantes cuando los estudiantes no están presentes. un casillero, un

los oficiales de la escuela pueden registrar un vehículo o un artículo en un salón de clases al cual alerta un perro entrenado.

Los funcionarios escolares también tienen derecho a realizar registros razonables de la persona o las posesiones personales de un estudiante, incluidos, entre otros, los automóviles, si tales posesiones se encuentran en la propiedad escolar o junto a ella. Tal derecho se considera esencial para el cumplimiento adecuado por parte de los funcionarios escolares de su deber de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Cámaras de vídeo

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

El director revisará las cintas y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial.

Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o la persona que el distrito haya designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

Personas no autorizadas

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

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

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

LAS FUERZAS DEL ORDEN

Interrogatorio de estudiantes

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

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere 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 son parte de una investigación de abuso infantil.

Estudiantes bajo custodia

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en un investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer una la identidad del estudiante, donde el niño puede haber tenido una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil, Departamento de Servicios Familiares y de Protección 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 física o seguridad.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para llevar a un estudiante a custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a un oficial de la ley, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

Notificación de violaciones de la ley

El Distrito está obligado por ley estatal a notificar:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual
- [Para mayor información, ver políticas GRAA(LEGAL).]

Procedimientos disciplinarios

Referencias a la oficina

El Código de Conducta Estudiantil del Distrito enumera varias ofensas y especifica las posibles consecuencias por nivel de ofensa. Se colocará un valor numérico (deméritos) en cada nivel de ofensa. Las violaciones del Código de Conducta Estudiantil y/o las reglas del salón de clases/escuela resultarán en una investigación y el debido proceso para el estudiante. (Consulte el Código de contacto del estudiante para obtener más información) El estudiante tiene el derecho y la expectativa de exponer su versión de los hechos. En la mayoría de los casos, AMBOS, el valor numérico de una infracción en particular y el total combinado de deméritos que un estudiante ha acumulado a lo largo del año escolar determinarán la consecuencia disciplinaria del estudiante. Al completar la investigación, el administrador determinará la consecuencia disciplinaria apropiada de acuerdo con las siguientes pautas. El director hace la determinación final del nivel de ofensa. Esta es solo una guía.

NIVEL DE OFENSA	NÚMERO DE DEMÉRITOS	*CONSECUENCIA MÍNIMA POR NIVEL
I	1-3	1 día de detención durante el almuerzo
Yo	2-6	3 días de detención durante el almuerzo
tercero	5	1 día ISS
IV	10	3 días ISS
EN	20	AEP

Deméritos acumulados

Como se mencionó anteriormente, el total de deméritos acumulativos de un estudiante se considerará al realizar asignaciones disciplinarias. Consulte la siguiente tabla y ejemplo.

Deméritos acumulados	Consecuencia mínima
15	3 días ISS
30	5 días ISS
40	Seis semanas AEP
50	dieciocho semanas AEP
60	Recomendación de Expulsión/AEP Permanente

Ejemplos de ofensas

Las ofensas de nivel 1 incluyen pero no se limitan a:

1. Interrupciones de clases
2. No completar una tarea
3. juegos bruscos
4. Violación del autobús
5. Exceso de marcas de carpeta por un día

Las infracciones de nivel 2 son una repetición del nivel 1: los deméritos se duplicarán.

Las ofensas de nivel 3 incluyen pero no se limitan a:

1. Infracciones de autobús
2. Blasfemias o gestos profanos
3. Insultos- Burlas- Intimidación
4. Comportamiento malicioso
5. Falta de respeto grave a un miembro del personal, adulto, conductor de autobús o cualquier otra persona
6. Vandalismo menor

Las ofensas de nivel 4 incluyen pero no se limitan a:

1. Lucha
2. Repetición de infracciones de nivel 3
3. Problemas de ausentismo
4. Traer o poseer un arma prohibida (no ilegal). Esto puede incluir fósforos y navajas de bolsillo legales.
5. Robar menos de \$50.
6. vandalismo

Los delitos de nivel 5 incluyen aquellos que se considerarían un delito.

Almuerzo Detención

a. Los estudiantes en detención durante el almuerzo o ISS pueden traer un almuerzo o comprar una bolsa de almuerzo (sándwich, leche blanca, guarnición o vegetales y fruta) de la cafetería. No se proporcionarán almuerzos calientes. NO se permiten refrescos. Solo se permiten leche, jugo y agua.

No se permite ningún tipo de dulce, galleta o pastel en la detención. Las papas fritas y las galletas son aceptables. Se proporcionará leche blanca. b. Se requiere que los

estudiantes completen el trabajo en detención. Si un estudiante no tiene éxito en la detención, se le asignará un día extra de detención al estudiante.

C. No se permite hablar en la detención durante el almuerzo.

d. La detención durante el almuerzo se puede asignar por tardanzas o por no completar las tareas, así como otros asuntos de disciplina.

El castigo corporal

El castigo corporal (nalgadas o palizas al estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del Distrito. Si usted no desea que su hijo reciba Castigo Corporal, una declaración por escrito de ese hecho debe estar archivada en la oficina del Director.

Suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela

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

Viajes al campo

El director se reserva el derecho de retirar a cualquier estudiante de las oportunidades de excursiones por infracciones disciplinarias. Hay ciertas excursiones que tenemos en Kidwell que requieren que los estudiantes cumplan con ciertos requisitos.

Sección VII

Glosario

GLOSARIO

La instrucción acelerada, también conocida como instrucción suplementaria, es un programa suplementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y/o como resultado de un estudiante que no cumple con los requisitos para aprobar. estándar en una evaluación exigida por el estado.

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. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia a veces es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días en 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.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

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

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

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

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

FERPA se refiere a la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años o más indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

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

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

PGP significa Plan de Graduación Personal, que se recomienda para todos los estudiantes que ingresan al grado 9 y es requerido por la ley estatal para cualquier estudiante en la escuela intermedia o superior que repruebe una sección en una prueba obligatoria del estado o que el distrito identifique como no probable. obtener un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

SAT se refiere a uno 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.

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

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

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

STAAR Alternate 2 es una evaluación obligatoria estatal alternativa basada en estándares de rendimiento modificados que se administra a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según lo determine el comité ARD del estudiante.

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

Se requieren evaluaciones exigidas por el estado de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC de STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

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

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

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro en todo el estado que supervisa la educación extracurricular académica, atlética y musical. concursos