

2023-2024

Manual y código de conducta para estudiantes de Iowa Park High School

es un gran

¡Día para ser un
HALCÓN!



IPHS

HALCONES

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 940-592-2136 o www.ipcisd.net.

Prefacio.....	14
Declaración de no discriminación.....	dieciséis
Sección I: Derechos de los padres.....	17
Trabajando juntos.....	17
Seguro de accidentes.....	18
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo.....	18
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica.....	18
Consentimiento para exhibir las obras originales y la información personal del estudiante.....	19
Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si el estudiante es menor de edad 14	19
Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando la ley no lo permita... ..	19
Limitar las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por parte de los empleados del distrito.....	20
Objetar la divulgación de información del directorio	20
Objetar la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior.....	21
Prohibición del uso del castigo corporal.....	21
Asesoramiento.....	22
Asesoramiento Académico.....	22
Asesoramiento personalizado.....	22
Recursos de salud física y mental.....	23
Otros recursos del área.....	23
Prevención e intervención del abuso de sustancias	23
Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental	23
Participación en encuestas de terceros.....	23
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales.....	23
“Exclusión voluntaria” de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal	24
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio	25
Oración.....	25
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción.....	25

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana	25
Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana.....	26
Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual	26
Notificación Anual.....	26
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12.....	27
Recitando los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas.....	27
Creencias religiosas o morales.....	27
Tutoría o preparación de exámenes	28
Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros/políticas del distrito.	28
Revisión de los materiales educativos por parte de los padres.....	28
Revisión del Distrito de Materiales Instructivos	29
Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre que no tiene la custodia	29
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, obligatorias por el estado y del distrito... 29	
Registros estudiantiles.....	29
Accediendo a los expedientes estudiantiles.....	29
Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles.....	30
Cualificaciones profesionales de los docentes y del personal.....	33
Transferencias/Asignaciones de Seguridad	33
Instalaciones escolares.....	34
Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)	34
Conducta antes y después de la escuela	34
Uso de los pasillos durante el tiempo de clase	34
Servicios de Alimentación y Nutrición.....	35
Biblioteca	37
Reuniones de Grupos Afines No Curriculares.....	37
Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales	37
Hijos de familias militares.....	38
Estudiantes de inglés.....	38
Múltiples hermanos biológicos.....	39
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes.....	39

Estudiantes bajo la Tutela del Estado (Cuidado de Crianza).....	39	
Un estudiante sin hogar.....	40	
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o la Sección 504 Servicios	41	
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar.....	43	
Estudiantes que hablan un idioma principal distinto del inglés	43	
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504.....	44	
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos		44
Transferencias	45	
Transporte	45	
Viajes patrocinados por la escuela.....	45	
Excursiones patrocinadas por la escuela.....	45	
Autobuses y otros vehículos escolares.....	45	
Vandalismo.....	46	
Cámaras de vídeo.....	47	
Visitantes a la escuela	47	
Visitantes generales.....	47	
Personas no autorizadas.....	48	
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	48	
Retiro de la escuela.....	48	
Sección II: Procedimientos Operativos Generales.....	48	
Ausencias/Asistencia.....	49	
Asistencia obligatoria	49	
Exenciones a la asistencia obligatoria	49	
Asistencia Obligatoria – Incumplimiento.....	51	
Asistencia para Crédito o Calificación Final	52	
Tiempo oficial de asistencia.....	53	
Documentación después de una Ausencia.....	53	
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad.....	54	

Certificación de Ausencia por Enfermedad Grave o Tratamiento	54
Verificación de asistencia de la licencia de conducir	54
Política de asistencia	54
Inasistencia.....	54
Política de Ausencias.....	56
Días universitarios.....	58
Política de tardanzas de IPHS.....	58
Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales.....	58
Celebraciones.....	59
Comunicaciones.....	59
Información de contacto de los padres.....	59
Comunicaciones de emergencia automatizadas.....	59
Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia.....	59
Quejas e inquietudes.....	60
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos.....	60
Materiales escolares	60
Materiales no escolares.....	61
Honorarios.....	62
Recaudación de fondos.....	63
Objetos perdidos.....	63
Sección III: Currículo y Extracurricular.....	64
Premios y honores.....	64
Educación profesional y técnica (CTE).....	64
Rango de clase/Estudiante con el rango más alto.....	64
Horarios de clases.....	66
Admisiones a colegios y universidades.....	67
Cursos de crédito universitario.....	68
REGLAS GENERALES.....	68
Crédito del curso	69
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia.....	69

Crédito por examen de avance/aceleración—si un estudiante no ha tomado el curso/ materia.....	70
Fechas de Crédito por Examen	70
La educación a distancia.....	71
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).....	71
Clasificación por niveles de grado	71
Pautas de calificación.....	71
Política de calificaciones para todo el campus.....	72
Proyectos Académicos.....	72
Evaluación (Pruebas).....	73
Informe de calificaciones.....	73
Tarea.....	73
Incompletos.....	73
Trabajo de recuperación	74
Graduación.....	75
Requisitos para obtener un diploma.....	75
Requisitos de prueba para la graduación	75
Programa de Graduación de Fundación.....	76
Créditos requeridos	77
Planes personales de graduación.....	79
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación	79
Certificados de finalización de cursos.....	80
Estudiantes con discapacidad.....	80
Actividades de graduación	80
Becas y Ayudas.....	80
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	81
Promoción y retención	81
Repetir un curso de crédito de escuela secundaria	81
Instrucción remota	81
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias.....	81
Cambios de horario.....	82

Pruebas estandarizadas.....	82
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Estadounidense)	82
Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)	83
Evaluaciones estatales requeridas.....	83
STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas).....	83
Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales.....	83
Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel	84
No lograr un desempeño satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC	84
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.....	84
Viajes extracurriculares.....	86
Códigos extracurriculares de conducta estudiantil	87
Política extracurricular sobre drogas y alcohol	87
Animadoras	88
Cargos y Elecciones.....	88
Calificaciones para los funcionarios del consejo estudiantil	88
Calificaciones para los representantes del grupo	88
Elección del Consejo Estudiantil.....	89
Sección IV: Tecnología.....	89
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos.....	89
Política de uso aceptable/responsable.....	89
NORMAS DE USO APROPIADO.....	90
USOS INAPROPIADOS.....	90
Consecuencias del uso inadecuado.....	91
Uso indebido/ofensa de Chromebook.....	91
Daños en Chromebook.....	91
Dispositivos de comunicación electrónicos	92
Pautas	92
Dispositivos electrónicos – Propiedad del distrito	93
Información inalámbrica	93
Política de Uso Responsable.....	93
Preguntas sobre tecnología	94

Radios, tabletas, reproductores de CD, teléfonos celulares y otros dispositivos y juegos electrónicos	96
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos.....	97
Sección V: Salud	98
Información de contacto de la enfermera escolar:	98
Política de bienestar: Iowa Park CISD	98
Enfermedad del estudiante.....	98
Información y tratamiento médico de emergencia	99
Prueba de drogas	99
Meningitis bacterial.....	100
Alergias a los alimentos.....	101
Piojos.....	102
Heridas en la cabeza.....	102
Inmunización.....	103
Instrucciones para presentar exenciones de vacunación:.....	103
SARM.....	104
Medicina en la escuela.....	105
Medicamentos recetados.....	105
Medicamentos sin receta.....	105
Asma y reacciones alérgicas graves.....	106
Autoinyectores de epinefrina no asignados.....	107
Medicamentos recetados no asignados para la dificultad respiratoria.....	107
Antagonistas de opioides no asignados.....	108
Drogas psicótropicas	108
Esteroides.....	108
Exámenes físicos/exámenes de salud.....	108
Programa de Detección de la Columna Vertebral.....	109
Participación del atletismo.....	109
Requisitos de aptitud física.....	109
Evaluación de aptitud física	110
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)	110
Máquinas expendedoras.....	111

Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos	111
Plan de gestión del amianto	112
Sección VI: Seguridad.....	112
Acoso.....	113
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños	116
Señales de advertencia de trata	116
Denunciar y responder al abuso sexual, la trata sexual y otros malos tratos a niños.....	117
Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias.....	118
Violencia en el noviazgo.....	119
Discriminación.....	119
Acoso.....	120
Represalias.....	120
Libertad de discriminación.....	120
Zonas libres de pandillas.....	121
Acoso por motivos de género.....	121
Novatada.....	121
Procedimientos de presentación de informes.....	122
Investigación del informe	122
Acoso sexual y acoso por motivos de género	123
Información sobre el cierre de escuelas por emergencia.....	123
Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras emergencias	124
Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado	124
Sección VII: Conducta y Disciplina Estudiantil	124
Coordinador de Comportamiento del Campus.....	124
Pautas para el uso de teléfonos móviles.....	125
Conducta.....	125
Aplicabilidad de las reglas escolares.....	125
Hacer trampa/plagio/deshonestidad académica.....	126
Interrupciones en las operaciones escolares.....	126
Eventos sociales	127

Procedimientos disciplinarios	127
Niveles de ofensa.....	128
Vestimenta y arreglo personal	131
Apariencia general/aseo personal:.....	131
Ropa:.....	132
Vestimenta y aseo extracurricular.....	132
Directrices sobre infracción de vestimenta y arreglo personal.....	133
Las fuerzas del orden.....	133
Cuestionamiento de estudiantes.....	133
Estudiantes puestos bajo custodia.....	134
Notificación de violaciones de la ley.....	134
Salir del campus.....	135
Durante el almuerzo	136
En cualquier otro momento durante el día escolar.....	137
Búsquedas.....	137
Escritorios y casilleros de los estudiantes.....	137
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.....	138
Perros entrenados.....	138
Vehículos en el campus.....	138
Suspensión de Privilegios de Estacionamiento:	139
Escuela de Verano	139
Sección VIII.....	139
Glosario.....	139
Apéndice: Política contra el acoso	143
Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso.....	143

NOTA: EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y EL PLAN DE MANEJO DE DISCIPLINA SIGUE LAS
¡MANUAL DEL ESTUDIANTE! POR FAVOR REVISE.

Este manual se prepara y distribuye para familiarizar a los padres y estudiantes de Iowa Park High School con la filosofía general de la escuela. No pretende ser un libro exhaustivo, sino uno que responda a sus preguntas más importantes relacionadas con las políticas y servicios básicos que ofrece esta escuela. La información se puede encontrar en www.ipcisd.net.

Ciertas regulaciones y procedimientos presentados en este manual servirán como guía para los estudiantes mientras persiguen una carrera significativa en esta importante etapa de su educación formal.

Partes del siguiente material se basan en la política de la Junta de Iowa Park CISD; otras partes han sido ensambladas colectivamente por padres, estudiantes y el personal docente de este campus con la aprobación de la junta escolar.

La Escuela Secundaria Iowa Park existe únicamente para permitir que cada estudiante tenga éxito y desarrolle su potencial de tal manera que esté listo para asumir las importantes responsabilidades de la ciudadanía.

Iowa Park CISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad al brindar educación o acceso a los beneficios de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI del Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

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

Coordinador del Título IX Steve Moody

Coordinador de la Sección 504 Steve Moody

Información del distrito y del campus

Junta directiva

Presidente	Precio de Shawn
vicepresidente	Ken Cooper
Secretario	Greg Deatherage
Miembro	Jeff Rhoades
Miembro	Dustin Hostas
Miembro	Kelly McCord
Miembro	Brad Green

Equipo de administración de IPHS

Superintendente	Steve Moody
Director financiero	jonathan clubb
Principal	Clifton McFadden
Subdirector/Asistencia	Samuel Reed
Subdirectora/Coordinadora académica Sarah Taylor	
Consejero	Jennifer González

Números telefónicos

Oficina de la Escuela Secundaria	Salón de Banda	592-2411
592-2144 Fax de la Escuela Secundaria	Salón del Coro	592-2411
592-2583 Oficina de Asistencia ..	Cafetería	592-2145 592-4254
Agricultura	Oficina del Superintendente.....	592-9052 Mecánica 592-4193 Oficina
automotriz	de Impuestos	592-4432 592-5082
Cosmetología	Transporte.....	592-5241 Atletismo/ 592-2252
Casa de campo		592-5922

Misión de Iowa Park CISD

La misión de Iowa Park CISD es garantizar a nuestros estudiantes la mejor experiencia educativa de cualquier distrito escolar del norte de Texas. Brindaremos una experiencia escolar integral en un ambiente seguro que preparará a nuestros graduados para alcanzar sus objetivos de vida.

Visión compartida del IPCISD

- Que Iowa Park CISD será una escuela centrada en los estudiantes con un enfoque claro en resultados.
- Que cada estudiante que ingresa al jardín de infantes en Iowa Park y reside en nuestra comunidad se graduará de la escuela secundaria.
- Que cada estudiante desarrolle el deseo de desempeñarse al más alto nivel de su potencial.
- Que cada estudiante, según sus talentos individuales, se gradúe con habilidades para ser un ciudadano feliz y contribuyente.
- Que cada empleado y estudiante tenga altos valores morales.
- Que cada empleado y estudiante tendrá el deseo de preservar el estilo de vida estadounidense. vida y tener respeto por los demás.
- Que cada empleado y estudiante tenga una visión de su propia vida.
- Que todos los empleados y estudiantes se sientan orgullosos de sí mismos, de su escuela y de su comunidad.
- Que todos los empleados se comprometerán a ser influencias positivas en los estudiantes que entrar en contacto con todos los días

El código halcón

Tengo una obligación para con aquellos cuyo sacrificio me ha dado la base sobre la que construyo mi vida.

Al observar las reglas de la escuela, me convertiré en un mejor ciudadano.

Cuando esté en los pasillos, me comportaré de manera ordenada.

Ser siempre cortés en mi conducta con mis compañeros de estudios y el personal docente de la escuela.

Propiedad perteneciente a la escuela, la respetaré.

Fomente siempre la política de HONOR que ha hecho grande a nuestra escuela.

Representar a mi escuela y a mi ciudad de manera respetuosa en todo momento.

Teniendo en cuenta que entraré y saldré del auditorio de la escuela secundaria en silencio y en orden en todo momento.

Buscaré la felicidad y me esforzaré por establecer condiciones bajo las cuales todos puedan buscar la felicidad.

En todo momento seré un buen deportista y observaré todas las cortesías deportivas de la escuela.

Me portaré bien en todos los viajes escolares y en todos los juegos, antes, durante y después de ellos.

Mantenga los libros de la biblioteca y los libros de referencia prestados únicamente durante el tiempo asignado.

Habla sólo con la persona que esté lo suficientemente cerca como para escucharme en un tono normal.

Alma mater

Por nuestra querida vieja escuela, Iowa

Park High, pancartas

verdes y blancas ondeando hacia el cielo.

Halcones siempre fuertes y verdaderos,

Alabanzas a ti,

Prometemos nuestro fiel amor y lealtad.

HORARIO REGULAR DE TIMBRE

1 st Período	8:05 am
segundo 2 ^o Período	8:56 am
3 ^{er} Período	9:50 am
4 ^o Período	10:41 am
5 th Período	11:32 am
Un almuerzo	11:27 am
D Almuerzo	11:57 pm
C Almuerzo	12:27 pm
6 th Período	13:02
7 th Período	13:53.
8 ^o Período	14:44

Prefacio

A estudiantes y padres:

¡Bienvenidos a otro emocionante año escolar! La educación es un esfuerzo de equipo y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal, todos trabajando juntos, pueden hacer que este sea un año maravillosamente exitoso para nuestros estudiantes.

¡El Distrito Escolar de Iowa Park brinda a los estudiantes una educación de calidad con orgullo local! La misión de Iowa Park CISD es garantizar a nuestros estudiantes la mejor experiencia educativa de cualquier distrito escolar del norte de Texas. Brindaremos una experiencia escolar integral en un ambiente seguro que preparará a nuestros graduados para alcanzar sus objetivos de vida.

El Manual del estudiante de Iowa Park CISD está diseñado para brindar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual está dividido en ocho secciones; las secciones están organizadas alfabéticamente por temas de la sección:

Sección I—Derechos de los padres—con información para ayudarlo a responder a preguntas relacionadas con la escuela. asuntos. Le recomendamos que se tome un tiempo para revisar detenidamente esta sección del manual.

Sección II – Procedimientos operativos generales

Sección III – Currículo y Extracurricular

Sección IV – Tecnología

Sección V – Salud

Sección VI – Seguridad

Sección VII – Conducta y Disciplina Estudiantil

Sección VIII - Glosario

Tenga en cuenta que el término "padre", a menos que se indique lo contrario, se utiliza para referirse al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela. para un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse 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 en el sitio web del distrito en www.ipcisd.net y está disponible en copia impresa a pedido.

El Manual del Estudiante es sólo 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 determinada.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del estudiante, se deben seguir las disposiciones de la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Complete y devuelva a la escuela del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción): Formulario de Reconocimiento o Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual, Aviso sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de Información del Estudiante , Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si decide restringir la divulgación de información a estas entidades) y Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

Tenga en cuenta que el Manual del estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de políticas puede ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en las políticas de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en las políticas u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, cuando lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico según las circunstancias.

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

Animamos 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.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con:

Clifton McFadden, director
#1 Unidad Bob Dawson
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: cmcfadden@ipcisd.net

Sarah Taylor, Coordinadora Académica #1
Bob Dawson Drive
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: estancialor@ipcisd.net

Samuel Reed, subdirector
#1 Unidad Bob Dawson
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: sreed@ipcisd.net

Jennifer González, Consejera #1
Bob Dawson Drive
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: jgonzalez@ipcisd.net

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas para que los padres puedan consultar la política de la junta. El manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y una copia electrónica no oficial está disponible en www.ipcisd.net.

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Iowa Park CISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al brindar educación, servicios, actividades y programas, incluidos los programas CTE, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos del sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende a empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse a la Oficina del Título IX del distrito.

Coordinador (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación encendido, o ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género: [ver informar a continuación]. Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden realizar en persona. Cuando el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

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

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido

Acoso sexual o acoso por razón de género:

Superintendente Steve Moody 328 E.

Highway

Parque Iowa, TX 76367

940-592-4193

Correo electrónico: smoody@ipcisd.net

- Coordinador de ADA/Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de

discapacidad:

Superintendente Steve Moody 328 E.

Highway

Iowa Park, TX 76367

940-592-4193

Correo electrónico: smoody@ipcisd.net

- Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación:
Consulte al superintendente, Steve Moody, 940-592-4193.

[Ver políticas FB, FFH y GKD.]

Sección I: Derechos de los padres

Esta sección del Manual del estudiante de Iowa Park High School incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

Trabajando juntos

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

- Alentar a su hijo a darle alta prioridad a la educación y trabajar con él diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre el opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo esté matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver Consejería Académica]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al 940-592-2144 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 clases. [Ver boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias]
- Convertirse en voluntario de la escuela. [Para más información, ver política GKG]
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen: varias Clubes de refuerzo.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Servir como representante de los padres a nivel del distrito o planificación a nivel del campus.
comités, ayudando en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB, comuníquese con:

Clifton McFadden, director
#1 Unidad Bob Dawson
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: cmcfadden@ipcisd.net

- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud, instrucción sobre sexualidad humana, instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros cuestiones de bienestar. [Consulte las políticas en BDF, EHAA, FFA y la información en este manual en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)]
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de prevención de acoso e intimidación de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios escolares si está preocupado por el estado emocional o mental de su hijo.
bienestar.
- Asistir a las reuniones de la junta directiva para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Ver políticas en BE y BED para más información.]

Seguro de accidentes

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres. El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental excepto según lo permita la ley.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental, Jennifer González (consejera), en jgonzalez@ipcisd.net y/o 940-592-2144 y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a alojamientos para estudiantes disponibles en el campus.

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

Consentimiento para exhibir las obras originales y personales del estudiante. Información

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información de identificación personal del estudiante, en las aulas o en otros lugares del campus como reconocimiento al logro estudiantil.

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

Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si El estudiante es menor de 14 años

Un niño menor de 14 años debe tener el permiso de los padres antes de que comience la instrucción en el Programa de Concientización sobre Paternidad y Crianza del distrito (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-conciencia-papa/papa-educadores/papa-curriculum>). Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE), está incorporado a las clases de educación sanitaria del distrito.

Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando no sea de otra manera Permitido por la ley

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

- Cuando se utilizará para la seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil 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 mediante una solicitud por escrito antes de realizar cualquier otro video o grabación de voz de su hijo que no esté permitido por la ley.

[Consulte Cámaras de video para obtener más información, incluido el derecho de los padres a solicitar que se coloquen equipos de video y audio en ciertos entornos de educación especial.]

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

El distrito permite a los maestros y otros empleados aprobados utilizar comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, como lo describen las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de red social para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de clase, las tareas y los exámenes. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicha página.

Sin embargo, los mensajes instantáneos o 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.

Se requiere que el empleado incluya a los padres del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

[Y/O]

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante como destinatarios de todos los mensajes de texto.

[Y/O]

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

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.

Objetar la divulgación de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" 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 para propósitos de comunicar la clase y la asignación del maestro; el nombre, peso y altura de un atleta para su publicación en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada 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 calificaciones específico. La información del directorio se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o un 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 posteriores al primer día de instrucción de su hijo para este año escolar. [Consulte el "Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante" incluido en el paquete de formularios.]

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

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; DIRECCIÓN; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; Fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos deportivos. Si se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, su decisión también se aplicará al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, como el cuadro de honor, el periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, noticias, lanzamientos y programas deportivos.

Consulte también Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles en la página. 29.

Objetar la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior

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

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito de un estudiante, a menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue información.

[Ver Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios].

Prohibición del uso del castigo corporal

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

Nuestra práctica, en IPHS, es comunicarnos con los padres antes de administrar el castigo corporal. La intención es redirigir, no dañar. Se utiliza extremo cuidado y consideración cuando se aplica el castigo corporal. Todo castigo corporal involucra un testigo del personal y se realiza de manera discreta.

Sólo las personas designadas aprobadas pueden aplicar castigos corporales. Se mantendrá un registro de cada caso de castigo corporal.

Si no desea que se administre castigo corporal a su hijo como método de disciplina estudiantil, envíe una declaración escrita al director de la escuela indicando esta decisión. Se debe proporcionar una declaración firmada cada año si no desea que se le administre castigo corporal a su hijo.

Puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año proporcionando una declaración firmada al director del campus. Sin embargo, el personal del distrito puede optar por utilizar métodos disciplinarios distintos del castigo corporal incluso si los padres solicitan que se utilice este método con el estudiante.

Nota: Si se informa al distrito que un estudiante está bajo tutela (custodia) temporal o permanente del estado, a través de cuidado de crianza, cuidado de familiares u otros arreglos, no se administrará castigo corporal, incluso cuando exista una declaración firmada que prohíba su uso. no ha sido presentado por el cuidador o trabajador social del estudiante.

Asesoramiento

Consejería Académica

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada. Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre los cursos que se ofrecen anticipadamente para el próximo año escolar y otra información que los ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y CTE, así como información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también puede proporcionar información sobre los exámenes de ingreso y las fechas límite de solicitud, así como información sobre la admisión automática, ayuda financiera, vivienda y becas relacionadas con los colegios y universidades estatales. El consejero escolar también puede brindar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades en escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

Asesoramiento personal

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

Recursos de salud física y mental

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

- La enfermera titular del campus: Jamie Shipp, jshipp@ipcisd.net , 940-592-2144
- La consejera de tiempo completo del campus: Jennifer Gonzales, jgonzalez@ipcisd.net, 940-592-2144

Otros recursos del área

Servicios de asesoramiento de STARRY: 940-386-9546

Primer paso: 1-800-252-5400

Casa de Patsy: 940-322-8890

Centros Helen Farabee: 1-800-621-8504

Prevención e intervención del abuso de sustancias

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

[Salud y abuso de sustancias.](#)

Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, acceda a [Texas Suicide Prevention http://www.texasuicideprevention.org/](http://www.texasuicideprevention.org/) o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en un programa financiado con fondos federales
Encuesta, análisis o evaluación

No se requerirá que su hijo participe sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación (financiada total o parcialmente 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 su familia.

- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tenga una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas según la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará 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 educativo utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, consulte la política EF(LEGAL).]

“Exclusión voluntaria” de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

Como padre, usted tiene derecho a recibir notificación y denegar el permiso para la participación de su hijo en:

- Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el fin de comercializar, vender o divulgar de otro modo esa información.
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]

Nota: Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.

Como padre, puede inspeccionar:

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

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

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo recitar una promesa. [Ver Recitación de los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas]

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

[Consulte la política CE para obtener más información.]

Oración

Cada estudiante tiene derecho a orar 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 dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

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

Consulte Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana en la página 25 y Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual en la página 26 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana

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

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en www.ipcisd.net.

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción de comportamiento preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Orientar a los adolescentes hacia un estándar de conducta en el que la abstinencia de actividad sexual antes del matrimonio sea la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

De acuerdo con la ley estatal, los padres pueden revisar los materiales del plan de estudios. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo. También puede optar por involucrarse más en el desarrollo del plan de estudios utilizado para este propósito al convertirse en miembro del SHAC del distrito.

Puede utilizar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes y FNG (local). Consulte con el director del campus para obtener información adicional.

Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

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

Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, Violencia en el noviazgo y tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante.

A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación Anual

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

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción para la prevención del abuso del distrito en www.ipcisd.net.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG para obtener información sobre la queja y las apelaciones proceso.

[Ver Consentimiento a la sexualidad humana en la página 25; Violencia entre parejas en la página 73; y Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos contra niños en la página 108.]

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

Puede solicitar que se exima a su hijo de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (según la ley estatal) si se aplica alguna de las siguientes condiciones (1) usted proporcione una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado, (2) el distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los EE. UU. extiende inmunidad diplomática. [Ver política EHBK(LEGAL).]

Recitar los juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas

Como padre, puede solicitar que se exima a su hijo de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los EE. UU. y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe 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 de Lealtad y Minuto de Silencio y política CE (LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa en la que está programado que participe su hijo entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede tener como objetivo evitar un examen y no podrá extenderse por un semestre completo.

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

Tutoría o preparación de exámenes

Con base en observaciones informales, datos evaluativos 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 en el estado desarrollado.

conocimientos y habilidades esenciales. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten en la medida de lo posible la eliminación de otras clases de instrucción. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no retirará a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase, a menos que los padres del estudiante consientan esto. eliminación.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que asista un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de informe.

[También consulte las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro de su estudiante si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela. [Consulte Pruebas estandarizadas en la página 76 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas obligatorias del estado.]

Derecho de acceso a los registros estudiantiles, los materiales curriculares y al distrito Registros/Políticas

Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se le han administrado a su hijo, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o remotamente.

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.

El distrito pondrá los materiales educativos a disposición de los padres para que los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante los últimos 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.

También tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo llevarse a casa cualquier material educativo 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.

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

Revisión del distrito de materiales educativos

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

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

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

Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre sin custodia

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se le 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. [Ver política FO(LLEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en programas requeridos a nivel federal, obligatorios por el estado y de distrito. Evaluaciones

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.

Registros estudiantiles

Acceder a los registros de los estudiantes

Puede revisar los registros estudiantiles de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Resultados de las pruebas,
- Los grados,
- Expedientes disciplinarios,
- Registros de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros registros médicos,

- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo, según lo define la ley el término estrategia de intervención.
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo según lo autorizado y autorizado por la TEA, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula de su hijo.

Inspección autorizada y uso de registros 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 de los estudiantes. A los efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se analiza en esta sección y en Objeción a la divulgación de información del directorio, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros estudiantiles dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho de solicitar una enmienda al expediente del estudiante, el padre o el estudiante elegible. cree que es inexacta, engañosa o que de otro modo viola 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.
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) con EE.UU. Departamento de Educación en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de revelar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre o el estudiante, que solicita la información.

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

La inspección y divulgación de los registros estudiantiles 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 pone fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que, tan pronto como un estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los registros pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales y en circunstancias limitadas cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante o de otras personas.

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

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal denomina “autoridad legítima” interés educativo” en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían: junta miembros 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 quien el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito; un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar; o un padre o estudiante que 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 educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) o otros representantes de bienestar infantil, en determinados casos.
- A personas o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- A los organismos acreditadores para realizar funciones de acreditación.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información que ha designado como información del directorio [consulte Objeción a la divulgación de información del directorio para conocer las oportunidades para prohibir esta divulgación].

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

El director O el superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director o superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han 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 un estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen estos registros. Puede comunicarse con el custodio de registros de estudiantes actualmente matriculados, retirados o graduados en: Steve Moody

Superintendente
328 este de la carretera.
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-4193
smoody@ipcisd.net

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el expediente 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 del registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja general que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro de aula se puede cambiar solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Consulte FINALIDAD DE CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias, y Quejas e inquietudes para obtener una descripción general del proceso.]

La política del distrito con respecto a los registros estudiantiles que se encuentra en la política FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.ipcisd.net.

El derecho de acceso y copias de los registros estudiantiles de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Materiales que no se consideran registros educativos, como los documentos de un maestro.

Las notas personales sobre un estudiante que se comparten únicamente con un maestro sustituto no tienen que estar disponibles para los padres ni para el estudiante.

Cualificaciones profesionales de profesores y personal

Puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluido si un 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 estatus 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.

Transferencias/asignaciones de seguridad

Como padre, usted puede:

- Solicitar el traslado de su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso, que incluye acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para un traslado a otro campus. Consulte al superintendente O al director para obtener información.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en acoso y la junta decide transferirlo a otro salón de clases o campus. No se proporciona transporte para un traslado a otro campus.
Consulte al superintendente o al director para obtener más información.

[Ver Bullying, política FDB y política FFI.]

- Solicitar el traslado de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su niño asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su

El niño ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en la escuela.
jardines. [Ver política FDE.]

- Solicitar el traslado de su hijo a otro campus del distrito O a un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado de o colocado en sentencia diferida por esa agresión. Si la víctima no desea trasladarse, el distrito trasladará al agresor de acuerdo con la política FDE.

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

Instalaciones escolares

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

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

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de clases, comenzando a las 7 am

- Cafetería

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

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

Conducta antes y después de la escuela

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

Uso de pasillos durante el tiempo de clase

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

Los pases para salir de las aulas deben ser emitidos por el maestro únicamente en caso de emergencia. Después de que comiencen las clases, los estudiantes no deben estar en los pasillos sin un pase del maestro o del director.

Los estudiantes deben presentar sus pases a cualquier maestro o administrador que puedan encontrar en el pasillo. el período.

* Regla de los 15 minutos Ningún estudiante debe estar en los pasillos durante los primeros y últimos 15 minutos de

Servicios de alimentación y nutrición

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

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

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 gratuitos o a precio reducido, comuníquese con:

Samuel Reed, subdirector
#1 Unidad Bob Dawson
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
940-592-2583 (fax)
Correo electrónico: cmcfadden@ipcisd.net

Se recomienda encarecidamente a los padres que controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agote, el distrito notificará a los padres. Al estudiante se le permitirá continuar comprando comidas hasta que el saldo alcance \$20.00 o según el período de gracia establecido por la junta escolar, y el distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para recibir comida gratis o a precio reducido. comidas. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una

comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información es publicada por el USDA para la participación en la Escuela Nacional.

Programa de almuerzo:

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

"La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. personas con discapacidades que requiera medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), debe comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el 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 el 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 demandante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. Correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Avenida Independencia, 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 ([Notas y recursos adicionales](#)), al que se puede llegar al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

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

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de leer o escuchar. La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

- 8 am – 4 pm – lunes a viernes

La misión del centro multimedia biblioteca escolar (LMC) de hoy es ayudar a preparar a los estudiantes para ingresar a la era de la información del siglo XXI. El LMC escolar puede y debe desempeñar un papel central en la educación de los estudiantes, ayudándolos a convertirse en ciudadanos productivos, alfabetizados en información y conocedores en los años venideros. La capacidad de los estudiantes para acceder, localizar, manipular y sintetizar información es fundamental para el éxito en el mundo del mañana. La información toma muchas formas. Sin limitarse ya a los formatos de impresión lineal, la información se puede encontrar, por ejemplo, en una imagen, una videocasete, un disco láser o un programa de computadora. Los estudiantes de hoy deben estar preparados para lidiar con esta plétora de fuentes de información para convertirse en ciudadanos eficaces del mañana. La escuela LMC puede ofrecerles una valiosa ayuda. Sin embargo, se debe respetar y seguir reglas para tener un LMC que llegue a todos los estudiantes de manera significativa.

Los materiales que salen de la biblioteca deben ser prestados. Para cumplir con esta regla, los estudiantes deben dejar todos los artículos en su casillero o salón de clases, excepto un cuaderno y un instrumento de escritura, al ingresar a la biblioteca. Los libros se pueden sacar prestados durante dos semanas. Las publicaciones periódicas, los archivos temáticos y los artículos reservados se utilizan únicamente en el LMC. Se deberá presentar la tarjeta de identificación del estudiante para poder retirar los materiales. Todos los estudiantes serán revisados al salir de la biblioteca para garantizar el cumplimiento de esta regla. Los artículos vencidos recibirán una multa de diez centavos por día hasta que se devuelvan.

Las boletas de calificaciones se retienen hasta que se devuelvan todos los artículos y se paguen las multas.

Hay reglas adicionales disponibles en la LMC. Los estudiantes que opten por no seguir las reglas de LMC serán eliminado de la LMC. Los estudiantes que continuamente opten por no seguir las reglas serán suspendidos del LMC.

Reuniones de Grupos Afines No Curriculares

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.

Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada

El programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la oficina de la escuela secundaria.

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 Parlantes de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas, que proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califiquen con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

Hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares \(https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm\)](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) Los niños de familias militares tendrán derecho a recibir 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 excusarán las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue 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 a más tardar el día 30 después del regreso de los padres del despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995)
<http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>

Estudiantes de inglés Un

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

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

Trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

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

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

Múltiples hermanos biológicos

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

Uso de animales de servicio/asistencia por parte de estudiantes

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

Estudiantes bajo la Tutela del Estado (Cuidado de Crianza)

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

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

A un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela (custodia) del estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año escolar, y el distrito otorgará créditos proporcionales. crédito de curso (crédito parcial) cuando un estudiante solo aprueba la mitad de dos mitades de un curso.

Un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela del estado y que se traslada fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se coloca bajo la tutela del estado y que se traslada fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar

en la inscripción en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

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

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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza:

Steve Moody

Superintendente

328 este HWY, PO Box 898, Iowa Park, TX 76367

smoody@ipcisd.net

940-592-4193

[Consulte Crédito por examen para avance/aceleración en la página 39 y Crédito del curso en la página 39.]

Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar.

El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias. A un estudiante sin hogar se le brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de prueba de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en un programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda;

- Oportunidades de crédito por examen;
- La concesión de crédito parcial (otorgar crédito proporcionalmente cuando un estudiante aprueba sólo la mitad de dos medios platos);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- 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;
- Requisitos de graduación.

La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama el "escuela de origen" o para inscribirse en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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. el distrito anterior.

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

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

Superintendente
328 este de la carretera.
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-4193
smoody@ipcisd.net

[Ver Crédito por examen de avance/aceleración y Crédito del curso.]

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios especiales Educación o servicios de la Sección 504

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

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con el consejero, el director o la cooperativa del condado de West Wichita para conocer el sistema general de derivación o evaluación de educación general del distrito para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de

opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial: Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial en cualquier momento. Si un padre hace una solicitud por escrito al director de servicios de educación especial de un distrito escolar o a un empleado administrativo del distrito para una evaluación inicial de los servicios de educación especial, la escuela debe, a más tardar el día 15 después de la fecha en que la escuela recibe la solicitud. . En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) . acepta evaluar al estudiante, también debe si el distrito darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y salvaguardias procesales, así como los requisitos para identificar, localizar 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 o la escuela autónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

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

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

Al finalizar, la escuela deberá entregarte 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](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)" (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

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

- [Proyecto Texas FIRST http://www.texasprojectfirst.org/](http://www.texasprojectfirst.org/)
- [Red de recursos para socios http://prntexas.org/](http://prntexas.org/)
- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en la Niñez Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en la Niñez](#)
- [Centro de información de educación especial Centro de información de educación especial](#)

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una remisión para evaluación para servicios de educación especial o transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo o para estudiantes que reciben servicios de educación especial es:

sara taylor
Subdirector/Coordinador Académico
#1 Bob Dawson Dr.
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
estancialor@ipcisd.net

El distrito notificará a los padres de un estudiante, que no sea un estudiante matriculado en un programa de educación especial, que recibe asistencia del distrito por dificultades de aprendizaje, incluidas estrategias de intervención, que el distrito brinda asistencia al estudiante.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial en otra escuela Niños mayores 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 que se transfiere. en ese plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para cualquier otro niño en el hogar. [Ver política FDB(LOCAL).]

Estudiantes que hablan un idioma principal además del inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo ordinario de clase en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver Estudiantes bilingües emergentes en la página 37 y Programas especiales en la página 37.]

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un niño que se determina que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), según se define en la ley federal.

La persona designada para contactar con respecto a una remisión para evaluación aplicable a la Sección 504 es el consejero en:

Jennifer González
Coordinador académico
#1 Bob Dawson Dr.
Parque Iowa, Texas 76367
940-592-2144
jgonzalez@ipcisd.net

[Ver política FB.]

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y Otros materiales educativos

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

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

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

Si el distrito no proporciona calculadoras gráficas para un curso que requiere su uso, un estudiante puede usar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático en lugar de una calculadora gráfica.

Un estudiante a quien se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

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

Transferencias

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

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

Transporte

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado a él o a otro adulto designado por el padre.

Excursiones patrocinadas por la escuela

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

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

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

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a necesidad financiera.

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

Se puede obtener más información llamando a la oficina del superintendente al 940-592-4193.

Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al 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 rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, puede comunicarse con la oficina del superintendente al 940-592-4193.

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

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

- Seguir en todo momento las indicaciones del conductor.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, ni sostener ningún objeto fuera del vehículo, o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del salón de clases.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad han asumido 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 ni dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de vídeo

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de manera rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. 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 (como este término se define por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque videos y equipos de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito le avisará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o superintendente, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF(LOCAL).]

[Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales, consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley, página 19.]

Visitantes a la escuela

Visitantes generales

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

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

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

[Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales, consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley, página 19.]

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 de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a pedido y:

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

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

[Ver también Código de conducta estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

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

En ocasiones especiales, Iowa Park High School invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Retirarse de la escuela

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solo por uno de los padres, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Por favor proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

El último día del estudiante, se debe presentar el formulario de retiro a cada maestro para obtener los promedios de calificaciones actuales y la autorización de libros y equipos; al bibliotecario para garantizar un registro bibliotecario claro; a la clínica para registros médicos; al consejero escolar para obtener la última boleta de calificaciones y la aprobación del curso; y finalmente, al director. Se le entregará al estudiante una copia del formulario de retiro y se colocará una copia en el expediente permanente del estudiante.

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

Sección II: Procedimientos Operativos Generales

Los temas de esta sección del Manual del estudiante contienen información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para

familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también están organizados para alertarle sobre la aplicabilidad de cada tema según la edad o el nivel de grado del estudiante. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, comuníquese con el director.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación. beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, desarrollar el aprendizaje de cada día sobre el del día anterior y crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: uno que trata sobre la presencia requerida de niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, asistencia obligatoria, el otro sobre cómo la asistencia de un niño afecta la obtención de la calificación final o crédito del curso de un estudiante, son de especial interés para estudiantes y padres.

Asistencia obligatoria

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

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

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 materia aplicable.

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 santos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense;
- Participar en una ceremonia de naturalización de los EE. UU.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con autismo, si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita.
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico:
- Para estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado,
 - o Una actividad requerida según un plan de servicio ordenado por un tribunal; o
 - o Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la Participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Como se indica en la Sección I en Hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente. de ciertas implementaciones. [Consulte esa sección en la página 38.]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud.

A los estudiantes que estén físicamente en el campus no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado.

Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito. Incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.

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

[Consulte Verificación de asistencia de la licencia de conducir en la página 50.]

Además, la ausencia de un estudiante de tercer o cuarto año de hasta dos días relacionada con la visita a un colegio o universidad se considerará una exención si se cumplen las siguientes condiciones; la junta ha autorizado dichas ausencias justificadas según la política FEA (LOCAL), el director ha aprobado la ausencia y el estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar dicha visita y recupera cualquier trabajo perdido.

Una ausencia también se considerará una exención si un estudiante de 17 años de edad o más está buscando alistarse en una rama de las fuerzas armadas de los EE. UU. o de la Guardia Nacional de Texas, siempre que

la ausencia no excede los cuatro días y el estudiante proporciona verificación al distrito de estas actividades.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente por hasta dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de ese individuo para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades ante el distrito.

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar también se considerarán una exención para un estudiante que se desempeñe como:

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

El distrito también excusará la ausencia de un estudiante en los grados 6 a 12 con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral con honores militares para un veterano fallecido.

Asistencia Obligatoria – Incumplimiento

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías requeridas se considerará una violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeta a medidas disciplinarias.

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 los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o Plan de la Sección 504, según corresponda.

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

Cuando un estudiante entre 6 y 18 años incurra en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, según lo exige la ley, para recordarles que es el deber de los padres de controlar la asistencia de su hijo y exigir que el estudiante venga a la escuela. El aviso también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores escolares y los padres. Estas medidas incluirán una mejora del comportamiento

plan, servicio comunitario basado en la escuela, o referencias a consejería dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciarán cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

El facilitador de prevención del ausentismo escolar del distrito es la persona designada por el Superintendente. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

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

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

[Ver política FEA(LLEGAL).]

Asistencia para crédito o calificación final

Para recibir crédito 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 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 para la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos. Requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o judicial juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final para la clase.

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

Con excepción de las ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, deben considerarse para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante tiene trabajo de recuperación completado, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria-Exenciones y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.

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

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

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

Tiempo de asistencia oficial

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

El distrito debe enviar la asistencia de sus estudiantes a la TEA reflejando la asistencia en un horario específico según lo exige la regla estatal. La asistencia oficial se toma todos los días a las 10 am.

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

Documentación después de una ausencia

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

La escuela se reserva el derecho de negar la aceptación de notas de los padres después de que se hayan recibido 3 notas en un semestre, o en caso de que el distrito tenga razones suficientes o lógicas para creer que la razón declarada para la ausencia no es creíble. Se puede considerar el historial de los estudiantes o de los padres con respecto a problemas de ausentismo escolar al determinar si se aceptan o no las notas de los padres.

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

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

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad

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

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

La ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

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

[Ver política FEC(LOCAL).]

Certificación de Ausencia Debido a Enfermedad Grave o Tratamiento

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

Verificación de asistencia de la licencia de conducir

Un estudiante actualmente inscrito que desee obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá el VOE sólo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos de la clase. El formulario VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/section/driver-license> .

Consulte Asistencia obligatoria: exenciones en la página 47 para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

Política de asistencia

Falta de asistencia

La falta de asistencia puede resultar en la imposición de sanciones por parte de un tribunal de justicia tanto contra el estudiante como contra sus padres. Se puede presentar una queja contra los padres en el tribunal correspondiente si el estudiante está ausente de la escuela diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

El objetivo del plan de intervención de asistencia es que los administradores, maestros, padres y estudiantes trabajen juntos para reducir el ausentismo crónico. IPHS establecerá un comité de asistencia para ofrecer soluciones para los estudiantes con ausentismo crónico. Este plan discutirá estrategias e ideas para ayudar al estudiante con la asistencia.

Se han implementado otras medidas de prevención del ausentismo escolar y están destinadas a prevenir el ausentismo escolar. Ellos son como sigue:

3 ausencias injustificadas en un periodo de 6 meses

El administrador/secretario de asistencia de la escuela realizará un seguimiento de la asistencia de todos los estudiantes. Cuando un estudiante llega a 3 ausencias injustificadas, el administrador se reunirá con el estudiante y el padre/tutor sobre las ausencias y trabajará en formas de evitar futuras ausencias injustificadas. El administrador revisará el manual de IPCISD sobre las ausencias.

4 ausencias injustificadas en un período de 6 meses

El comité de asistencia/administrador/secretario se reunirá con el estudiante y el padre/tutor por teléfono o en persona. El estudiante, el padre/tutor y el administrador revisarán y firmarán un plan de mejora de asistencia. Al estudiante se le asignarán 5 hrs. de horas de servicio comunitario que se pueden completar en el campus antes o después de la escuela.

5 ausencias injustificadas en un periodo de 6 meses El

comité de asistencia/administrador/secretario se reunirá con el estudiante y el padre/tutor por teléfono o en persona. El estudiante, padre/tutor y administrador revisarán el plan de mejora de asistencia. Al estudiante se le asignarán 5 horas adicionales. de servicio comunitario y internado en la ISS durante 3 días.

6 ausencias injustificadas en un periodo de 6 meses

El comité de asistencia/administrador/secretario se reunirá con el estudiante y el padre/tutor por teléfono o en persona. El estudiante, padre/tutor y administrador revisarán el plan de mejora de asistencia. Al estudiante se le asignarán 10 horas adicionales. de servicio comunitario y será internado en la ISS durante 5 días.

7 ausencias injustificadas en un periodo de 6 meses

El comité de asistencia/administrador/secretario se reunirá con el estudiante y el padre/tutor por teléfono o en persona. El estudiante, padre/tutor y administrador revisarán el plan de mejora de asistencia. Al estudiante se le asignarán 20 horas adicionales. de servicio comunitario.

8 ausencias injustificadas en un período de 6 meses

El comité de asistencia/administrador se reunirá con el estudiante y el padre/tutor por teléfono o en persona. El estudiante, padre/tutor y administrador revisarán el plan de mejora de asistencia. Al estudiante se le asignarán 20 horas adicionales. de servicio comunitario.

9 ausencias injustificadas en un período de 6 meses

El comité de asistencia/administrador se reunirá con el estudiante y el padre/tutor para decidir si se le puede asignar al estudiante una colocación AEP de 30 días.

10 ausencias injustificadas en un período de 6 meses

El ausentismo escolar se presentará ante el tribunal ante el padre/tutor del estudiante.

El servicio comunitario debe completarse en el plazo siguiente para evitar más consecuencias.

- 5 horas – Servicio Comunitario – 14 días (2 semanas) a partir de la fecha de asignación
- 10 horas – Servicio Comunitario – 21 días (3 semanas) a partir de la fecha de asignación
- 20 horas – Servicio comunitario – 28 días (4 semanas) a partir de la fecha de asignación

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. La cantidad real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito variará, dependiendo de si la clase es por un semestre completo o por un año completo. Un estudiante que asiste a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito, si corresponde.

Política de Ausencias

- Las notas de los padres que indiquen el motivo de una ausencia solo serán aceptables para 3 ausencias por semestre. Después de 3 ausencias, cada ausencia debe ir acompañada de una nota médica o la ausencia se cuenta como injustificada.
- Si un estudiante está ausente más de 3 días en un semestre debido a una enfermedad, entonces la nota debe ir acompañada de documentación de respaldo, como una declaración firmada por un médico autorizado que indique que el estudiante estaba enfermo y no podía asistir a la escuela. • Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota firmada por los padres o un médico autorizado que describa el motivo de la ausencia. (Debe hacerse dentro de los tres días posteriores al regreso a la escuela o la ausencia pasará a ser injustificada).
- No se aceptarán llamadas telefónicas como prueba de ausencia. (Solo se aceptará documentación escrita firmada por los padres o un médico autorizado).
- Se seguirá aplicando la regla estatal del 90% de asistencia. Después de perderse más de El 10% de la clase el estudiante debe asistir a los días de recuperación.

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Todas las ausencias se considerarán para determinar si un estudiante ha asistido a la porcentaje requerido de días. Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por motivos religiosos

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Los días de asistencia y las citas sanitarias documentadas se considerarán días de asistencia a estos efectos.

- Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias sólo después de haber matriculados en el distrito. Para un estudiante que se transfiere al distrito después de que comiencen las clases, incluido un estudiante migrante, solo se considerarán aquellas ausencias después de la inscripción.
- Al llegar a una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará garantizar que sea lo mejor para el estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas por las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o sus padres podrían ejercer cualquier control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todos los tareas, dominó los conocimientos y habilidades esenciales y mantuvo calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o los padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre formas de obtener o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la junta directiva presentando una solicitud por escrito ante el superintendente de acuerdo con la política FNG (LOCAL). La cantidad real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

TENGA EN CUENTA:

- Un estudiante ausente de la escuela por cualquier motivo, que no sea por atención médica documentada, no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o esa noche.
- Todas las notas se guardarán en el expediente de asistencia del estudiante.
- El Departamento de Seguridad Pública del Estado requiere que los estudiantes asistan al 90% de cada clase durante el semestre o año en el que un estudiante renueva su licencia de conducir o solicita un permiso de conducir.
- Un estudiante ausente por cualquier motivo debe recuperar rápidamente las tareas específicas perdidas y/o completar un estudio adicional en profundidad asignado por el maestro. A un estudiante cuya ausencia sea justificada se le permitirá un tiempo razonable para recuperar el trabajo perdido. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado recibirá una calificación de cero por la tarea.
- El tiempo de clase es importante. Las citas con el médico deben programarse, si es posible, en horarios en los que el estudiante no pierda tiempo de instrucción. Si es necesaria una visita al médico durante el día escolar, es posible que el estudiante no tenga que contarse como ausente de la escuela. Los estudiantes que pierdan una parte del día escolar para asistir a una cita con el médico deben traer una nota oficial del consultorio del médico a la escuela. El estado permite que los distritos escolares cuenten aquellos estudiantes con las notas presentes.

Días universitarios

A los estudiantes de 11.º y 12.º grado se les permiten 2 ausencias justificadas cada año para usarlas en visitas a la universidad.

- Los estudiantes deben entregar un formulario de Solicitud de Día Universitario al menos 3 días escolares antes de la fecha planificada de ausencia.
- Los estudiantes también deben llevar un formulario de Confirmación del día universitario para que lo complete y firme un administrador de la universidad visitada.

Política de tardanzas de IPHS

- 1er aviso de tardanza del estudiante por parte del maestro.
- El segundo estudiante que llega tarde asigna D-Hall con el maestro antes o después de la escuela (15 minutos). • El tercer estudiante que llega tarde asigna D-Hall con el maestro antes o después de la escuela (15 minutos) y llama a los padres. El maestro debe documentar el contacto con los padres para que el estudiante pueda ser colocado en ISS en el cuarto retraso.
- 4º retraso del estudiante: el estudiante será colocado en ISS por 1 día. El estudiante será colocado en ISS al día siguiente.

Hasta 10 minutos después de que suene el timbre de tardanza, un estudiante se considera ausente. Después de 10 minutos, el estudiante deberá obtener un formulario de admisión en la oficina.

Regla de los 15 minutos: Ningún estudiante debe estar en los pasillos durante los primeros y últimos 15 minutos del período.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Iowa Park CISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según las leyes estatales y federales. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

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

Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.ipcisid.net . Copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud en la oficina de administración del distrito.

La TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la [División de Informes de Desempeño de la TEA](#) <http://www.tea.texas.gov/perfreport/> y en la [página de inicio de la TEA](http://www.tea.texas.gov/) <http://www.tea.texas.gov/>

Celebraciones

Aunque no se prohíbe a un padre o abuelo proporcionar alimentos a una escuela designada función 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. Discuta esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucrarán comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios. [Ver Alergias alimentarias.]

Comunicaciones

Información de contacto de los padres

Un padre está obligado legalmente a proporcionar por escrito su información de contacto, 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 enviando un correo electrónico al registrador escolar a skelly@ipcisd.net.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito dependerá de la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir salida temprana o apertura retrasada debido a condiciones climáticas severas u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente proporcionado al distrito haya cambiado. [Consulte Seguridad para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

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

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

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

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no pueden manejarse tan fácilmente, la junta ha adoptado una política de quejas estándar en FNG(LOCAL) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio web del distrito en www.ipcisd.net. Se puede obtener una copia de los formularios de queja en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito 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 los padres deben presentar el formulario de queja por escrito al director del campus. Si la inquietud no se resuelve, se debe enviar una solicitud de conferencia al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito dispone que la queja se presente ante la junta directiva.

Algunas quejas requieren procedimientos diferentes. Cualquier oficina del campus o la oficina del Superintendente puede proporcionar información sobre procesos de quejas específicos para lo siguiente:

- Discriminación por motivos de género.
- Abuso sexual o acoso sexual de un estudiante. (Ver la sección sobre Sexualidad Acoso/Abuso Sexual).
- Pérdida de crédito por asistencia.
- Remoción por parte del maestro de un estudiante por razones disciplinarias.
- Remoción de un estudiante a un programa disciplinario de educación alternativa.
- Expulsión de un estudiante.
- Identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante con una discapacidad. (Ver la sección de Programas Especiales).
- Materiales de instrucción.
- Distribución en el campus de materiales no escolares a los estudiantes.
- Quejas contra agentes del orden público del Distrito.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros Documentos

Materiales escolares

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

El periódico escolar y el anuario están a disposición de los estudiantes.

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

Materiales no escolares

De estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más del número indicado en FNAA (LOCAL) que define la distribución de copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros elementos visuales o materiales auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El director ha designado tableros de anuncios en todo el campus como lugares para colocar materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente.

[Ver política FNAA.]

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

De otros

Materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por un apoyo escolar afiliado al distrito. organización no será vendida, circulada, distribuida o publicada en ninguna propiedad del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permita la política GKDA. Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente.

[Ver políticas en DGBA o GF.]

El director ha designado tableros de anuncios en todo el campus como lugares para colocar materiales no escolares aprobados para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una escuela patrocinada reunión destinada a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de 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 plan de estudios celebrada de acuerdo con FNAB (LOCAL).

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como un lugar de votación, de conformidad con la ley estatal.

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

Honorarios

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 el estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y vestimenta personal para educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios y graduaciones comprados voluntariamente. anuncios, etc
- Seguro de accidentes estudiantil adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes sean proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca o equipo propiedad de la escuela perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas por cursos de capacitación para conductores, si se ofrecen.
- Tarifas por cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos 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. [Ver Autobuses y otros vehículos escolares.]

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Una tarifa máxima de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido créditos o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos. Requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará únicamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso realizado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede no aplicarse si el estudiante y los padres no pueden pagar.

La solicitud de dicha exención se puede presentar al director. [Para más información, consulte la política FP.]

Recaudación de fondos

A los grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas.

Se debe presentar una solicitud de permiso al Superintendente al menos dos semanas antes del evento. No se permiten solicitudes puerta a puerta. Se deben considerar las siguientes pautas:

1. Habrá necesidad y destino previsto de los ingresos recaudados.
2. La participación de los estudiantes no interferirá con el programa de instrucción regular, ni la actividad requerirá tiempo o esfuerzo excesivo por parte de los estudiantes o patrocinadores.
3. Los estudiantes no participarán en solicitudes puerta a puerta o por teléfono en general.
4. Las actividades de recaudación de fondos serán orientaciones de servicio, en lugar de orientaciones de ventas, cuando sea posible.
5. La mercancía se comprará a comerciantes locales siempre que sea posible.
6. Las mercancías tendrán valor para el público en general.
7. Se informará a la comunidad con antelación de cómo se utilizarán los ingresos de una actividad de recaudación de fondos.

NINGUNA ORGANIZACIÓN EXTERNA DE NINGÚN TIPO PUEDE SOLICITAR CONTRIBUCIONES DE NINGÚN TIPO DE ESTUDIANTES DENTRO DE LAS ESCUELAS. TODA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS SERÁ PREAPROBADA POR EL SUPERINTENDENTE. [Para obtener más información, consulte las políticas FJ y GE.]

Objetos perdidos

En la oficina del campus hay una caja de recolección de objetos perdidos y encontrados. Si su hijo ha perdido un artículo, anímelo a marcar la casilla de objetos perdidos y encontrados. El distrito disuade a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable.

por artículos perdidos o robados. El campus eliminará los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

Sección III: Currículo y Extracurricular

Premios y honores

CUADRO DE HONOR AA

1. Ninguna nota inferior a 90
2. Ninguna calificación de ciudadanía inferior a A
3. No tiene que estar matriculado en una clase de honores.

CUADRO DE HONOR AB

1. Ninguna calificación inferior a 80
2. Ninguna calificación de ciudadanía inferior a A
3. No tiene que estar matriculado en una clase de honores.

Educación profesional y técnica (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en las siguientes áreas: aplicaciones informáticas comerciales, cosmetología, mecánica automotriz, ciencias agrícolas y economía doméstica. La admisión a estos programas se basa en la disponibilidad de clases.

Estos programas se ofrecerán sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad y brindarán igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Iowa Park CISD tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y CTE. [Consulte la Declaración de no discriminación para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y la Sección 504.

coordinador, quien abordará ciertas acusaciones de discriminación.]

Para obtener más información sobre estos programas, comuníquese con Steve Moody, Coordinador del Título IX y la Sección 504, al 940-592-4193.

Rango de clase/Estudiante de mayor rango

Los estudiantes del último año que se gradúen se clasificarán en una escala de cuatro puntos según su rendimiento académico en los cursos básicos necesarios para completar el programa de estudios recomendado. El cómputo del promedio de calificaciones de los cursos comunes incluirá únicamente lo siguiente:

1. Inglés – Inglés I, II, III, IV

2. Matemáticas: Álgebra I, Álgebra II, Geometría, Modelos Matemáticos con Aplicaciones, Razonamiento Cuantitativo Avanzado, Precálculo, Estadística, Programación y Diseño de Robótica y Estudio Independiente Avanzado en Matemáticas.
3. Ciencias – Física y Química Integradas, Biología, Química, Física; cualquier segundo año de Biología, Química, Anatomía y Fisiología, Ciencias Ambientales, Ciencias Forenses y Física.
4. Estudios Sociales: Historia Estadounidense, Geografía Mundial, Historia Mundial, Gobierno y Economía; cualquier segundo año de Historia Estadounidense, Geografía Mundial o Historia Mundial.
5. Idioma Extranjero – Español I, Español II, Español III; o cursos adicionales de idiomas extranjeros aprobados por la Agencia de Educación de Texas.

Cualquier clase de Honores o Inscripción Concurrente impartida en sustitución de una de las clases mencionadas anteriormente impartidas en este campus se considerará Avanzada y recibirá puntos de calificación "Avanzado", con la excepción de los cursos que reciben una "P" durante la quinta semana de seis. período de calificaciones. Todos los cursos enumerados anteriormente se utilizarán en el cálculo del GPA. No se podrá retomar ningún curso para "sustituir" las calificaciones. Tanto los puntos de calificación originales como los obtenidos al volver a tomar una clase se utilizarán en el GPA final.

Grado numérico	Regular	Avanzado
100	4.0	5.0
99	3.9	4.9
98	3.8	4.8
95	3.5	4.5
90	3.0	4.0
85	2.5	3.5
80	2.0	3.0
75	1.5	2.5
70	1.0	2.0

No se otorgará ningún punto por una calificación inferior a 70.

HONORES ACADÉMICOS PARA SENIORS

El reconocimiento de honores académicos se otorgará a los siguientes graduados del último año:

1. Valedictorian: estudiante de mayor rango.
2. Salutatorian: segundo estudiante con mayor rango.

Para recibir honores de graduación como valedictorian o salutatorian, un estudiante del último año debe haberse inscrito en el Distrito a más tardar el decimoquinto día de su tercer año en la escuela secundaria. Si existe un empate entre los dos mejores estudiantes o entre el número dos y el número tres, entonces el Distrito otorgará copremios.

3. Top Ten: estudiantes con las mejores calificaciones, los mejores estudiantes y los siguientes ocho estudiantes con el ranking más alto.
4. Graduados con Honor: cualquier estudiante de último año que se gradúe con un GPA de 3.5 o superior.

GRADUADOS TEMPRANOS

Los primeros graduados serán clasificados y serán elegibles para el diez por ciento superior y el estado de graduado con "honores", pero NO serán elegibles para los honores Valedictorian, Salutatorian o Top Ten.

TRANSFERIR GRADOS

Los expedientes académicos de los estudiantes transferidos se evaluarán de acuerdo con el sistema vigente en IPHS y se otorgarán créditos avanzados a los cursos de Colocación avanzada, Colocación preavanzada y de inscripción simultánea. Los estudiantes transferidos que ingresan a la escuela secundaria desde escuelas que no otorgan créditos avanzados pueden solicitar que sus expedientes académicos sean evaluados para obtener créditos avanzados en los grados 9 a 11 después de completar cuatro créditos semestrales en cursos de nivel avanzado de IPHS con una calificación no menor a 80. El SBDM de IPHS El comité revisará la solicitud y determinará si se otorgará crédito avanzado a los cursos transferidos en cuestión.

FECHAS DE CLASIFICACIÓN DE CLASES

Los rangos de clase oficiales se establecerán únicamente para la clase senior. El consejero determinará la clasificación de la clase tres veces durante el año escolar:

1. Para comenzar el último año (emitido al final de las primeras seis semanas),
2. Al final del primer semestre (emitido al final de las cuartas seis semanas), y
3. La clasificación final de la clase del último año se determinará al final del quinto período de calificaciones de seis semanas del año de graduación. Las calificaciones de la cuarta y quinta semana de seis semanas se promediarán y contarán como las calificaciones del segundo semestre para los cursos en los que los estudiantes estén matriculados en su último año. Las calificaciones se promediarán hasta el cuarto decimal (es decir, 3,2213) y se redondearán hacia arriba.

[Para obtener más información, consulte la política EIC.]

Horarios de clases

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases/cursos para cumplir con cada período del día. Ocasionalmente, el director del campus puede hacer excepciones para estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

HORARIO REGULAR DE TIMBRE

L/M/V 7:55
 – 8:05 – Las campanas de tardanza suenan a las
 1^{er} 8:05 Período 8:05 am – 8:51 am
 2^{er} Período 8:56 am – 9:45 am
 3^{er} Período 9:50 am – 10:36 am

PERIODO DE ÉXITO/CALENDARIO DEL RALLY DE PEP

T/J
 7:55 – 8:05 – Suena la campana de tardanza a las 8:05
 1^{er} Período 8:05 am – 8:45 am
 2^{er} Período 8:50 am – 9:30 am
 Éxito/Pep 9:30 am – 10:00 am

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

4 ^o Período	10:41 – 11:27
5 th Período	11:32 – 12:57 11:27 –
Un almuerzo	23:57 11:57 – 12:27
D Almuerzo	12:27 – 12:57 13:02 –
C Almuerzo	13:48 13:53. – 14:39
6 th Período	14:44 – 15:30
7 ^o Período	
8 ^o Período	

Período	10:05 – 10:45
4 th Período	10:50 – 23:27
5 th Período	11:32 am – 12:57 pm
Un almuerzo	11:27 – 11:57
D Almuerzo	11:57 am – 12:27 pm
C Almuerzo	12:27 – 12:57
6 th Período	13:02 – 13:48
7 ^o Período	13:53 – 14:39
8 th Período	14:44 – 15:30

Admisiones a colegios y universidades

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como mejor estudiante entre el diez por ciento superior y, en algunos casos, el 25 por ciento superior de su clase, es elegible para la admisión automática en universidades públicas de cuatro años y universidades en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logros bajo el programa básico de graduación [ver Programa básico]; o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante deberá presentar una solicitud de admisión completa de acuerdo con el plazo establecido por el colegio o universidad. El estudiante es en última instancia responsable de garantizar que cumpla con los requisitos de admisión de la universidad o facultad a la que presenta su solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los residentes entrantes de primer año. Para estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad desde el período de verano de 2022 hasta la primavera de 2024

Durante el semestre, la Universidad admitirá al estudiante con las mejores calificaciones o al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

En caso de que un colegio o universidad adopte una política de admisión que acepte automáticamente al 25 por ciento superior de una generación que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su generación.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente; admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para ayuda financiera, los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera, Texas First Early High School

Programa de finalización (que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y expedientes académicos, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa), el Programa de Becas Texas First y el Programa de Becas Future Texas.

Programa de Becas para Docentes. Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Consulte Clasificación de clase/Estudiante con la clasificación más alta para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula la clasificación de un estudiante en la clase y los requisitos de graduación para obtener información asociada con el programa de graduación básico].

Cursos de crédito universitario

Los estudiantes en los grados 9-12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria;
- Inscripción en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Vernon College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; y
- La inscripción en estos programas se basa en la finalización exitosa del TSI-A.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Consulte Carrera y Técnico (CTE) en la página 59 para obtener información sobre CTE.

Según el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo en cursos de crédito dual en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de crédito dual inscribirse sin costo para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad al momento de la inscripción del estudiante en el curso de crédito dual. Consulta con el Coordinador Académico para más información.

Iowa Park High School ofrece "cursos de crédito dual" a través de Vernon College, donde un estudiante de nivel junior o senior puede obtener créditos tanto de escuela secundaria como universitarios mientras asiste a IPHS.

REGLAS GENERALES

A los estudiantes clasificados como junior y senior se les puede otorgar crédito de escuela secundaria por cursos universitarios tomados en instituciones aprobadas para completar unidades para la graduación de la escuela secundaria según las siguientes disposiciones.

1. Universidad de verano e inscripción simultánea: Los padres/estudiante deben solicitar por escrito al director que se le otorgue crédito de escuela secundaria para un curso universitario. Para que se otorgue un crédito de escuela secundaria por un curso de nivel universitario, el curso universitario debe cumplir con todos los requisitos de crédito establecidos a través de la Agencia de Educación de Texas en el Capítulo 74 del Código de Educación de Texas.
2. Los estudiantes matriculados en los cursos de inscripción simultánea ofrecidos a través de Iowa Park High School durante el día escolar regular recibirán crédito de escuela secundaria.
3. Un curso universitario semestral completado exitosamente contará como medio (1/2) crédito de escuela secundaria.
4. Los padres o tutores deben completar el formulario de solicitud para que su hijo/a tome cursos universitarios para obtener créditos de escuela secundaria.
5. El estudiante y/o los padres deben aceptar pagar todos los costos asociados con la realización de cursos universitarios, deben proporcionar transporte hacia y desde la universidad, deben aceptar liberar a la escuela de toda responsabilidad desde el momento en que el estudiante abandona la escuela secundaria. campus de la escuela y debe proporcionar al distrito un expediente académico oficial de la universidad que muestre la calificación recibida.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben aprobarse antes de la inscripción en el curso. Consulte con el coordinador académico de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el posible colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

Crédito del curso

Un estudiante en los grados 9 a 12, o en un grado inferior cuando un estudiante está inscrito en un curso que otorga créditos de la escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se requerirá que el estudiante vuelva a tomar el semestre en el que reprobó.

Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajos de curso incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso realizados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de realizar un examen para obtener créditos por un curso o para ser

Recibir una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de créditos".

El consejero escolar o el director determinarían si el estudiante podría tomar un examen para este objetivo.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. Sin embargo, un estudiante no puede utilizar este examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

Si se otorga la aprobación, el estudiante debe obtener al menos 70 puntos en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

En todos los casos, el distrito determinará si se ofrecerá alguna oportunidad de crédito mediante examen. [Para obtener más información, consulte al consejero escolar y la política EHDB(LOCAL).]

Crédito por examen de avance/aceleración: si un estudiante tiene No tomado el curso/materia

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o materia para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas en las que se programarán los exámenes durante el año escolar 2021-2022 se publicarán en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza realiza una solicitud fuera de estos plazos. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el cronograma de exámenes de la otra entidad. Durante cada período de prueba proporcionado por el distrito, un estudiante puede realizar un examen específico solo una vez. Un estudiante debe obtener una puntuación de 90 o más para recibir crédito por el curso o materia por la cual está tomando el examen.

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

Fechas para crédito por examen

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

[Consulte al consejero para obtener detalles sobre las fechas de los exámenes y los plazos de solicitud]

La educación a distancia

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)

El estado ha establecido la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener créditos de curso para graduarse.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Consulte Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.] Además, para un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN, comuníquese con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con Sarah Taylor, Coordinadora Académica: 940-592-2144.

Clasificación de nivel de grado

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Clasificación de Créditos Obtenidos

6	Grado 10 (estudiante de segundo año)
12	Grado 11 (junior)
18	Grado 12 (senior)

Pautas de calificación

El maestro del salón comunicará y distribuirá las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y a sus padres. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director del campus.

Estas pautas establecen la cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen para

cual el estudiante originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

Las calificaciones aprobatorias en Iowa Park High School oscilarán entre 70 y 100. Cualquier calificación que caiga por debajo de 70 es reprobatoria. La obtención de créditos (unidades) se otorga semestralmente.

Política de calificaciones en todo el campus

Las calificaciones se utilizan para medir el progreso de un estudiante a través de los requisitos del curso.

Los maestros están capacitados para evaluar el progreso de los estudiantes en una variedad de métodos para medir efectivamente el nivel de competencia de un estudiante en particular. La gran variedad de nuestro plan de estudios requiere que los maestros tengan libertad en sus métodos para calcular la calificación de un estudiante.

Cada maestro podrá establecer sus procedimientos de calificación para su salón de clases siempre que los procedimientos cumplan con los siguientes lineamientos:

1. Los maestros deben recopilar calificaciones en al menos seis tareas, pruebas, proyectos o otros medios de evaluación durante cada período de calificación de seis semanas.
2. Ninguna calificación podrá contar más del veinte por ciento del promedio de las seis semanas.
3. Las evaluaciones formales (exámenes, proyectos académicos, trabajos finales, etc.) del aprendizaje tendrán mayor peso que las evaluaciones informales (tareas, trabajos en clase, etc.).

Proyectos Académicos

Se requerirán proyectos académicos importantes de los estudiantes en varios cursos de estudios académicos.

Estos proyectos a largo plazo están diseñados para enseñar a los estudiantes a lograr varios objetivos académicos y personales relacionados con áreas temáticas específicas, que incluyen gestión del tiempo, puntualidad y habilidades de investigación. Los maestros proporcionarán a los estudiantes una sinopsis escrita del proyecto que incluirá la fecha de entrega del proyecto, procedimientos de calificación específicos y sanciones de calificación por trabajo retrasado. En todos los casos, los proyectos importantes vencen en la fecha requerida por el maestro(s). Los estudiantes que estén ausentes en la fecha límite podrán presentar su proyecto mediante:

1. Completar el proyecto anticipadamente y entregarlo antes de la fecha límite; o -
2. Presentar el proyecto a través de uno de sus padres o un compañero de clase; o
3. Obtener una exención por dificultades especiales del director.

Si un estudiante cumple con una de las siguientes exenciones, el proyecto deberá entregarse al regreso del estudiante, a menos que se hayan hecho otros arreglos con el maestro. Las únicas excepciones a la presentación tardía del proyecto sin penalización de calificación serán con la aprobación previa del maestro(s).

Esta opción es aceptable sólo si existe una emergencia que puede ser:

1. Muerte o enfermedad en la familia.
2. Negocio familiar que requiera que el estudiante se encuentre fuera de la ciudad antes y durante el

fecha de vencimiento.

3. Una gran catástrofe en el hogar familiar.

Todas las solicitudes de extensiones de fecha límite deben presentarse por escrito o en contacto personal con los maestros en una conferencia con el estudiante, los padres y los maestros.

Evaluación (Pruebas)

Los estudiantes serán evaluados sobre lo aprendido. Si bien las pruebas han sido tradicionalmente la única forma de evaluar el progreso de un estudiante, los maestros de Iowa Park High School están buscando medios mejores y más auténticos para evaluar a los estudiantes. Las evaluaciones constituirán una parte importante de la calificación de un estudiante en cada clase. Las evaluaciones semestrales se promediarán como 1/7 del promedio final.

Informe de calificaciones

Se entregarán a los padres informes escritos de las calificaciones y ausencias de los estudiantes al menos una vez cada seis semanas. Los informes de progreso se emitirán cada tres semanas a los estudiantes con promedios reprobados en el período de tres semanas. Las calificaciones de tres semanas se calcularán utilizando todas las calificaciones obtenidas por el estudiante hasta ese momento. El maestro puede darle especial importancia a las evaluaciones en el cálculo del promedio de tres semanas de un estudiante. Los maestros siguen las pautas de calificación aprobadas por el Superintendente/Director que han sido diseñadas para reflejar el logro académico de cada estudiante para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la Junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del Distrito. La decisión de la Junta no está sujeta a apelación.

Tarea

Se espera que los estudiantes completen el trabajo asignado en casa. La práctica individual es extremadamente importante para el éxito de un estudiante. La tarea puede calificarse o no, según la preferencia del maestro. Puede basarse en la finalización o en la competencia, pero no debe ser el único indicador del desempeño del estudiante. Se anima a los padres a ayudar a sus hijos a completar la tarea, pero no a "hacerla" por ellos.

Incompletos

Los estudiantes que no hayan completado el trabajo de curso requerido en una clase determinada se consideran incompletos para el período de calificaciones y no se les asignará una calificación. A los estudiantes incompletos se les permitirán cuatro días escolares para completar sus tareas. Al final de esos cuatro días se promediarán las calificaciones del estudiante. Si un estudiante no recupera una o más tareas, se le asignarán ceros por el trabajo del curso no completado. Los estudiantes que tengan circunstancias imprevistas que les impidan poder recuperar su trabajo en el tiempo asignado pueden recibir una extensión del director. Para propósitos de elegibilidad extracurricular, un estudiante con un incompleto se considerará suspendido de participación.

Trabajo de recuperación

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o curso. El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea. Se anima al estudiante a hablar con su maestro si sabe de alguna ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la "asistencia para crédito o calificación final". [Ver Asistencia para crédito o calificación final.]

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

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

Los estudiantes que tienen ausencias justificadas pueden recuperar el trabajo que perdieron, incluidos los exámenes.

Se requiere que los estudiantes presenten trabajos de recuperación y/o tomen exámenes de recuperación después de una ausencia. A un estudiante se le permitirá la misma cantidad de días que estuvo ausente para recuperar el trabajo.

Los estudiantes deben comprender que los profesores tienen hasta 150 estudiantes más a los que deben seguir el ritmo.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del estudiante solicitar trabajos de recuperación. Aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares y faltan a clases para eventos competitivos programados tienen requisitos más estrictos. (Ver "Actividades extracurriculares" #4)

NOTA: Los estudiantes recibirán un cero por las tareas y exámenes perdidos debido a una ausencia injustificada.

[Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Trabajo de recuperación DAEP

Grados 9 a 12

Un estudiante de secundaria trasladado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso básico del plan de estudios en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la exclusión.

El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL).]

Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Trabajo de maquillaje

Finalización del trabajo del curso

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

Finalización de cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular para suspensión dentro de la escuela u otro ambiente, 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 matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO(Legal).]

Graduación

Requisitos para un diploma

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Lograr calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal; y
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier adicional créditos requeridos por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas Solicitud de ayuda financiera estatal (TASFA).

Requisitos de prueba para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntuaciones suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá oportunidades de volver a tomar las evaluaciones. La ley estatal y las reglas estatales también establecen que ciertos puntajes en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a las universidades públicas de Texas sustituyan el requisito de lograr un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable, en caso de que un

estudiante elige esta opción. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.]

Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le brindará recuperación en el área de contenido para la cual no se cumplió con el estándar de desempeño. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o en momentos del año fuera de las operaciones escolares normales.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse. [Consulte Pruebas estandarizadas para obtener más información].

Programa de Graduación de la Fundación

Todos los estudiantes de una escuela pública de Texas que ingresaron al noveno grado en el año escolar 2014-15 y posteriormente se graduarán bajo el "programa básico de graduación". Dentro del programa básico de graduación se encuentran los "respaldos", que son caminos de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los respaldos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante. El programa básico de graduación también incluye el término "nivel de logro distinguido", que refleja la finalización de al menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria. (Ver Planes Personales de Graduación)

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin un respaldo. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un respaldo. El distrito informará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con un respaldo. Luego, el estudiante y sus padres deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un respaldo. Un estudiante que prevé graduarse bajo el programa de graduación básico sin un respaldo y que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si esto satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación básico también brindará oportunidades para obtener "reconocimientos de desempeño" que se reconocerán en el expediente académico del estudiante.

Los reconocimientos de desempeño están disponibles por desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito dual, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o para obtener una licencia o licencia reconocida a nivel estatal o nacional o internacional certificado. Los criterios para obtener estos resultados.

Los reconocimientos están prescritos por las reglas estatales y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho.

Sin embargo, el estudiante y los padres deben tener en cuenta que no tomar Álgebra II hará que el estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para ciertas ayudas financieras y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Créditos requeridos

El programa básico de graduación requiere la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de Créditos: Graduación de la Fundación Programa	Número de Créditos: Graduación de la Fundación Programa con un Aprobación
Artes del lenguaje inglés	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios sociales, incluida la economía.	3	3
Educación Física	1	1
Idioma distinto al inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Electivas	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

- Matemáticas. Para obtener el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación básico, que se incluirá en el expediente académico del estudiante y es un requisito para ser considerado para fines de admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas, el estudiante debe completar una especialización y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.
- Educación física. Un estudiante que no puede participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituirlo por un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Este curso para obtener el crédito requerido de educación física. Esta determinación será tomada por

el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

- Idioma distinto del inglés. Se requiere que los estudiantes obtengan 2 créditos en el mismo idioma además del inglés para graduarse. Cualquier estudiante podrá sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática. Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas americano. En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Avales disponibles

Un estudiante debe especificar al ingresar al noveno grado qué especialidad desea obtener:

- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM),
- Negocios e industria,
- Servicios públicos,
- Artes y humanidades, o
- Estudios multidisciplinarios.
- Planes personales de graduación

Financiero Ayuda Requisito de solicitud

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Recursos que nuestro distrito proporciona

No se requiere que un estudiante complete y presente una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante de 18 años o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado TASFA, el estudiante debe enviar.

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesamiento si el consejero de FAFSA ApplyTexas Suite;

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Estado de los Estados Unidos. Educación que verifique la finalización de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de confirmación de FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de envío de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IES); o
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

Planes personales de graduación

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria. El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos una especialidad y graduarse con el nivel de logro distinguido.

El logro del nivel de logro distinguido es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al noveno grado y sus padres. Antes del final del noveno grado, se requerirá que un estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral y la colocación y avance profesional, así como también facilite la transición de educación secundaria a postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante indicará una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de especialidad del estudiante.

Revise también [el kit de herramientas de graduación de TEA](#).

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera se distribuirá a los estudiantes información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para poder inscribirse en cursos para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si el estado no exige estos cursos para la graduación.

Tenga en cuenta que no todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundaria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para que esos estudiantes tomen un curso en el plan de estudios requerido que no sea Bellas Artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso para el año siguiente ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la cual se transfieren. fueron solicitados.

Certificados de finalización de cursos

No se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de créditos estatales y locales para graduarse pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias estatales requeridas para graduarse.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán 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, a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse según las disposiciones de su IEP y de acuerdo con las reglas estatales.

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 la ley estatal y

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

instrumento necesario para obtener un endoso.

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

Actividades de Graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Graduación 24 de mayo de 2023 8:00 pm

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación básico, pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas de TEXAS, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas para Maestros Futuros de Texas para becas y subvenciones para la matrícula y cuotas a Texas. universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan anticipadamente también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver Graduación y pruebas estandarizadas.]

Promoción y Retención

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base de logros académicos o competencia demostrada. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará; niveles de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la puntuación recibida en cualquier criterio referenciado o evaluación obligatoria del estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según el nivel del curso o los estándares del nivel de grado.

Un estudiante en los grados 9 a 12 avanzará un nivel de grado según la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Ver Clasificación de Nivel de Grado.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Consulte Graduación y pruebas estandarizadas para obtener más información sobre las evaluaciones EOC].

Repetir un curso de crédito de escuela secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que estuvo matriculado durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

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.

Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice la TEA.

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

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se solicitará a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

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

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

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

Cambios de horario

Un estudiante que desee cambiar su horario debe consultar al Coordinador Académico y tener aprobación. Un estudiante o padre que desee retirarse de un curso deberá firmar un formulario que libera al Distrito de toda responsabilidad asociada con esa solicitud. Si se rechaza la solicitud de un estudiante o de un padre para un cambio de horario, los padres pueden apelar la decisión del director ante el Superintendente a través del proceso normal de quejas.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Estadounidense)

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su tercer año para determinar el examen apropiado a realizar; Estos exámenes generalmente se toman al final del tercer año. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones con el consejero escolar.

Nota: La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa básico de graduación y puede calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan al nivel de primer año deben tener para desempeñarse eficazmente en programas de certificación o grado de pregrado en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito dual ofrecido a través del distrito. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación de preparación para la universidad también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Evaluaciones estatales requeridas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas)

Cursos de escuela secundaria: evaluaciones de fin de curso (EOC)

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de estados unidos

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para graduarse, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitido por las leyes y reglas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC, que se realizará durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes –algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes– puede ser elegible para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas.

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

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante. (PGP). [Ver graduación.] STAAR Español está disponible para

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

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

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito.

Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para toda la administración de STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de TSAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

No tener un desempeño satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC

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

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

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

Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada.

Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas con otros estudiantes; Sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho. Si bien muchas de las actividades están regidas por la Liga Interescolar Universitaria, una asociación estatal de distritos participantes, la elegibilidad para participar en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la UIL. En

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Además, el distrito escolar puede imponer estándares de elegibilidad más estrictos que los impuestos por la ley estatal o las reglas de la UIL.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes involucrados en actividades deportivas de UIL y sus padres pueden acceder al [Manual de información para padres de UIL](#); El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita. Para reportar una queja de presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al 512-463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Ver [UIL Texas http://www.uilTEXAS.org/](http://www.uilTEXAS.org) para obtener información adicional sobre todas las actividades reguladas por la UIL.]

La seguridad de los estudiantes en actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. El equipamiento utilizado en el fútbol no es una excepción. Como padre, usted tiene derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Un estudiante que desee participar o continuar participando en el programa deportivo del distrito regido por la UIL debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado según las reglas de la UIL de que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa deportivo. Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica y los resultados de este formulario de evaluación pueden hacer que el distrito requiera un examen físico.

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB); o un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en la actuación pública y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 al final del período de calificaciones, el estudiante puede participar en una actuación siempre que el público en general esté invitado.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de lectura a primera vista y concierto de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de la calificación

Durante el período, el estudiante puede actuar con el conjunto durante la evaluación de la UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ningún actividad competitiva.
- A un estudiante se le permiten en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la publicación del distrito. competencia, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.
- Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares generalmente tienen amplio conocimiento previo de que perderán ciertas clases debido a eventos programados. En cualquier caso, es responsabilidad del estudiante hacer arreglos previos con el maestro de esa clase con respecto a todas y cada una de las tareas. Se espera que el estudiante entregue cualquier tarea, proyecto o examen ANTES de partir en un viaje programado. En el caso de un viaje no programado que haga que no sea razonable planificar con anticipación, es responsabilidad del estudiante averiguar qué se perdió y recuperarlo en el momento adecuado (consulte "Trabajo de recuperación").
- Se requiere que los estudiantes asistan todo el día el día de su participación en eventos extracurriculares a menos que el director haya otorgado permiso previo, debido a circunstancias atenuantes; de lo contrario, el estudiante no podrá participar.

Viajes extracurriculares

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurran fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben utilizar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Sólo se podrán hacer excepciones a esto con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. Las pautas para viajes extracurriculares son las siguientes:

- Se espera que los estudiantes viajen en un vehículo proporcionado por la escuela y regresen de la misma manera a menos que se les otorgue permiso para regresar a casa con los padres. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante conducir su vehículo a un concurso y competir.
- Para que se le conceda permiso a un estudiante para viajar a casa con sus padres, se debe presentar al patrocinador una solicitud por escrito, entregada por los padres, antes de que el grupo abandone Iowa Park.

- Los conductores de autobús de todos los viajes patrocinados por la escuela tienen la autoridad completa y exclusiva de todos los estudiantes en su autobús. Los estudiantes que desafíen esta autoridad perderán su derecho a viajar en el autobús.
- Los estudiantes que asisten a conferencias y concursos de la Liga Interescolar Universitaria bajo la supervisión de las autoridades escolares son responsables de su conducta desde el momento de su salida hasta su regreso, tal como lo serían mientras asistieran a la escuela. Esto se aplica a los estudiantes como fanáticos que viajan en autobuses patrocinados y conducidos por la escuela para ir a partidos de fútbol en otras ciudades.

[Ver Transporte.]

Códigos extracurriculares de conducta estudiantil

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta (incluidas consecuencias por mala conducta) que sean más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

Política extracurricular sobre drogas y alcohol

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares en Iowa Park CISD cumplan con un alto conjunto de estándares establecidos para disuadir el uso de drogas y alcohol. Los estudiantes extracurriculares deben comportarse de una manera que promueva una imagen positiva para todos los estudiantes y para Iowa Park CISD.

Uso de drogas y alcohol: El uso de drogas o alcohol en cualquier momento será una violación de las reglas para todas las actividades extracurriculares. Los delitos relacionados con drogas y alcohol relacionados con la escuela y los informes fundamentados de delitos fuera de la escuela estarán sujetos a esta política. Ejemplos de informes extraescolares justificados incluyen multas para MIP y MIC.

Consecuencias por infracciones de drogas y alcohol: Todas las infracciones son acumulativas para la inscripción del estudiante en un campus en particular. Esta política no impide que la escuela administre consecuencias disciplinarias por violaciones del código de conducta estudiantil por drogas y alcohol. Si se descubre que un estudiante está bajo la influencia o en posesión de drogas ilegales o alcohol, la escuela notificará a la policía y tomará medidas disciplinarias contra el estudiante.

Primera ofensa:

- El estudiante será suspendido de la participación en actividades extracurriculares por 45 días de colegio; y
- Se requerirá que el estudiante asista a la práctica durante los últimos 15 días escolares de la suspensión antes de que se le permita competir.

Reincidencia:

- El estudiante será suspendido de la participación en actividades extracurriculares por 90 días de colegio.

Tercera infracción:

- Al estudiante ya no se le permitirá participar en ninguna actividad extracurricular.

Animadoras

El propósito de las porristas es fomentar el espíritu escolar, desarrollar un sentido de buen espíritu deportivo entre los jugadores y estudiantes y mejorar las relaciones entre las escuelas durante los eventos deportivos. Dado que las porristas NO se rigen por ninguna directriz estatal o federal, el Distrito establece y hace cumplir sus propias directrices. Las candidatas a porristas deben cumplir con los estándares básicos de prueba en dos áreas: elegibilidad académica y tener un comportamiento honrado.

Esperamos que las porristas y aquellos que deseen serlo estén entre los estudiantes con mejor comportamiento y más cooperativos de nuestra escuela. Los estudiantes que no cumplan con estos rigurosos estándares de conducta NO podrán presentarse a la prueba para ser porristas. Las pautas para ser porrista y para probar están disponibles a través de la patrocinadora de porristas, Jennie Miller.

Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para dirigentes estudiantiles.

Estos grupos incluyen:

El consejo estudiantil de Iowa Park High School es el líder de la actividad estudiantil. Está compuesto por cinco funcionarios ejecutivos, elegidos por todo el estudiantado, y cuatro representantes elegidos por sus respectivas promociones.

Calificaciones para los funcionarios del consejo estudiantil

1. El presidente y el vicepresidente tendrán y mantendrán una media de 80 o más durante todo su mandato y deberán estar superando en todo momento todas las materias.
2. Todos los demás oficiales deben mantener un promedio de 75 o más y deben aprobar todas las materias en todo momento.
3. El Presidente, Vicepresidente, Secretario Correspondiente y Tesorero deberán tener al menos un año de experiencia previa en el consejo.
4. Todos los presidentes de los comités permanentes serán designados entre los miembros electos del Consejo Estudiantil. Los miembros del comité pueden ser elegidos entre el alumnado.

Calificaciones para los representantes de la clase

1. Un representante deberá estar matriculado en la promoción que representa.
2. Todos los representantes deberán tener y estar aprobando todas las materias en todo momento.
3. Los representantes no deben tener ausentismo escolar este año.

4. Los representantes no deben haber incurrido en infracción disciplinaria mayor durante el semestre actual o el último.

Elección del Consejo Estudiantil

La elección de los funcionarios del Consejo Estudiantil se llevará a cabo a principios de mayo. La selección de representantes de la clase se llevará a cabo la semana siguiente. Cualquier miembro del Consejo Estudiantil que desee postularse para un cargo del Consejo Estudiantil o ser representante del Consejo Estudiantil debe registrarse en el tablero de anuncios en el salón de la Sra. Myers y recoger los formularios necesarios.

Sección IV: Tecnología

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito con fines educativos; Los recursos específicos pueden entregarse individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso de equipos del distrito, está restringido únicamente para fines aprobados. Los estudiantes y sus padres deben tener en cuenta que cuando usan las computadoras del distrito, los correos electrónicos no son privados y pueden ser monitoreados por el personal del distrito. [Para obtener información adicional, consulte la política CQ.]

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

Política de uso aceptable/responsable

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, incluyendo todas las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Esto también incluye cualquier acceso al sistema tecnológico de Iowa Park CISD mientras se encuentre en 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 fuera del campus.

acceso remoto.

De acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet, Iowa Park CISD educa al personal y a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales (incluidas las salas de chat). Iowa Park CISD también educa al personal y a los estudiantes sobre la concientización sobre el acoso cibernético para garantizar la seguridad en Internet, incluido el uso del correo electrónico y los recursos 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 hacen todos los esfuerzos posibles para proporcionar el entorno de aprendizaje más seguro y óptimo mediante el monitoreo de las actividades en línea, no es posible evitar por completo el acceso (accidental o de otro tipo) 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 impedir absolutamente dicho acceso. Es responsabilidad de cada estudiante leer la política, los reglamentos y los formularios de acuerdo del distrito 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. Está prohibido el uso personal de los recursos del distrito. Además, si un comportamiento o actividad en particular está generalmente prohibido por la ley, la política de la Junta o las reglas o regulaciones escolares, se prohíbe el uso de los recursos de Iowa Park CISD con el fin de llevar a cabo dicho comportamiento o actividad.

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

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Ver Búsquedas y política FNF.]

NORMAS DE USO APROPIADO

- Los estudiantes sólo 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 de red y de correo electrónico individuales y deberán usar únicamente aquellas cuentas y contraseñas para las cuales 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 fines educativos únicamente.
- Los estudiantes deben minimizar inmediatamente el programa y reportar mensajes amenazantes o archivos/sitios/correo electrónico de Internet incómodos a un maestro.
- Los estudiantes deben utilizar 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 del uso de la computadora electrónica del distrito, sistema de comunicaciones y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les brinde libertad para hacer lo contrario. El distrito puede suspender o revocar su acceso si viola las reglas.
- Los estudiantes son responsables de hacer una copia de seguridad de sus datos.
- Recuerde que las personas que reciben correos electrónicos suyos con la dirección de una escuela podrían pensar su mensaje representa el punto de vista de la escuela.

USOS INAPROPIADOS

- Usar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para propósitos ilegales que incluyen, entre otros, acoso cibernético, apuestas, pornografía y piratería informática.
- Deshabilitar o intentar deshabilitar o violar cualquier monitoreo o filtrado del sistema o medidas de seguridad.
- Utilizar puertas de enlace proxy, o tecnologías similares, para evitar el monitoreo o filtrado del 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 intencionalmente archivos que pertenecen a otro usuario del sistema sin permiso.
- Cambiar configuraciones de hardware o software.
- Publicar electrónicamente información personal sobre uno mismo o sobre otros (es decir, direcciones, números de teléfono y fotografías).
- Descargar, instalar o plagiar información protegida por derechos de autor sin el permiso de el titular de los derechos de autor.
- Introducir intencionalmente un virus u otros programas maliciosos en el sistema del distrito.
- Publicar mensajes electrónicamente o acceder a materiales que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazante, acosadora, ilegal o perjudicial para la reputación de otra persona.
- Desperdiciar recursos escolares mediante el uso inadecuado del(los) sistema(s) informático(s).
- Utilizar recursos escolares para fines no educativos.
- Intentar obtener acceso no autorizado a información o recursos restringidos.
- Tergiversar intencionalmente a usted mismo o a otros.
- Utilizar herramientas de redes sociales para uso personal.

Consecuencias del uso inadecuado

- Revocación de la cuenta del sistema informático; o
- Otra acción disciplinaria o legal, de acuerdo con las políticas del Distrito y aplicables leyes.
- Terminación de la(s) cuenta(s) de usuario del sistema: el distrito puede negar, revocar o suspender acceso de un usuario específico al sistema del distrito con o sin causa o aviso por falta de uso, violación de la política o regulaciones con respecto al uso aceptable de la red, o como resultado de acciones disciplinarias contra el usuario.
- Posible acción penal.

Uso indebido/ofensa de Chromebook

Si un estudiante hace mal uso de su Chromebook, es decir, Niveles de Disciplina 1-4 (consulte Procedimientos Disciplinarios: Niveles de Ofensa)

¹ ^{primer} Uso indebido/ofensa: Chromebook suspendido de 3 días a 1 semana

^{segundo} ² Uso indebido/ofensa: 3 semanas de suspensión del Chromebook

^{tercero} ³ Uso indebido/ofensa: 6 semanas de suspensión del Chromebook o parte restante del año.

Daños en Chromebook

Si un estudiante daña su Chromebook mediante un uso inapropiado, es decir, un Chromebook roto

¹ Primera infracción: el estudiante recibe una advertencia por el uso/daño inapropiado

² Segunda infracción: Chromebook suspendido durante 1 semana.

³ Tercera infracción: Chromebook suspendido por 3 semanas

⁴ Décima infracción: 6 semanas de suspensión del Chromebook o parte restante del año.

Para obtener más información sobre las reglas y pautas para el Chromebook, consulte el Manual del Chromebook de IPCISD.

Dispositivos de comunicación electrónica

Los estudiantes pueden utilizar dispositivos personales de comunicación electrónica en la escuela y en las actividades escolares cuando y si el maestro los considere apropiados para fines educativos. Todos los dispositivos deben permanecer en silencio o guardarse a menos que se utilicen dentro de una lección durante el tiempo de clase.

Los estudiantes pueden usar dispositivos antes y después de clases, y solo en áreas designadas.

Los dispositivos incluyen, entre otros, los siguientes: computadoras portátiles, teléfonos inteligentes, iPhones, iPads, iPods, reproductores de mp3 y lectores electrónicos. Todos los dispositivos deben estar claramente etiquetados con el nombre completo del estudiante.

Los estudiantes son responsables de los bienes personales que traen a la escuela y deben guardarlos consigo o en un espacio cerrado con llave. Iowa Park CISD no es responsable de la pérdida o daño de dispositivos personales. Si los dispositivos personales se dañan o son robados mientras se encuentran en la propiedad de Iowa Park CISD, Iowa Park CISD no será responsable del reemplazo o reparación de ningún dispositivo personal. Cualquier cargo por datos y/o SMS/MMS (mensajes de texto) no será reembolsado por Iowa Park CISD. Los dispositivos deben cargarse antes de traerlos a la escuela. En caso de que la tecnología se utilice de manera inapropiada, pueden ocurrir consecuencias disciplinarias normales.

El uso de los recursos del distrito no es privado y el distrito monitoreará la actividad de los estudiantes. Iowa Park CISD no ofrece garantías de ningún tipo por los servicios que brinda a través de Internet.

El uso de cualquier información obtenida es bajo su propio riesgo. Negamos cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet.

Pautas

1. Los estudiantes pueden usar un dispositivo electrónico de propiedad privada "listo para Internet" en el IPCISD. red inalámbrica con permiso del maestro o administrador.
2. El uso de un dispositivo electrónico de propiedad privada es para apoyar y mejorar la instrucción. actividades.
3. Los estudiantes tienen prohibido acceder a Internet utilizando cualquier servicio de Internet externo.
4. Ningún dispositivo electrónico de propiedad privada puede conectarse a la red de IPCISD mediante un Cable de red conectado a una toma de datos. El acceso a la red se proporciona únicamente mediante acceso Wi-Fi.
5. Ningún estudiante deberá establecer una red inalámbrica ad hoc o de igual a igual utilizando su dispositivo electrónico o cualquier otro dispositivo inalámbrico mientras se encuentre en el recinto escolar. Esto incluye, entre otros, el uso de un dispositivo electrónico de propiedad privada como punto de acceso inalámbrico o por cable.
6. Las aplicaciones de captura de voz, video e imágenes solo se pueden usar con maestros o permiso de administrador.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

7. El sonido debe silenciarse a menos que el maestro o administrador otorgue permiso para el uso de sonido asociado con las actividades educativas. Un maestro o administrador puede permitir el uso de audífonos u otros tipos de audífonos.
8. El propietario del dispositivo electrónico de propiedad privada es la única persona autorizada a utilizar el dispositivo.
9. No se puede instalar ningún software académico o de productividad propiedad de la escuela en dispositivos personales.
10. Ningún estudiante deberá utilizar ninguna computadora o dispositivo para recopilar ilegalmente datos electrónicos o interrumpir los servicios de red.
11. Los dispositivos se traen a la escuela bajo el propio riesgo de los estudiantes y los padres. En caso de pérdida, robo o daño de un dispositivo de propiedad privada, IPCISD no es responsable de ninguna pérdida financiera o de datos.
12. La violación de las políticas de la escuela o del distrito, de las leyes locales, estatales y/o federales al usar un dispositivo electrónico personal en la red inalámbrica de IPCISD resultará en una acción disciplinaria y/o legal apropiada según lo especificado en el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante. Política de la Junta Escolar, así como por leyes locales, estatales y/o federales.
13. El distrito escolar y el personal del distrito escolar no pueden intentar reparar, corregir, solucionar problemas ni ser responsables del mal funcionamiento del hardware o software personal.
14. El distrito escolar se reserva el derecho de examinar el dispositivo electrónico de propiedad privada y buscar su contenido si hay motivos para creer que se han violado las políticas del distrito escolar o las leyes locales, estatales y/o federales. En el caso de que un estudiante crea que su contraseña ha sido comprometida, deberá restablecerla inmediatamente.

Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito

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

Información inalámbrica

Un estudiante debe obtener aprobación previa para traer su propio dispositivo tecnológico al campus de la escuela; es obligatorio que el dispositivo utilice la red inalámbrica de IOWA PARK CISD. Por ejemplo, un estudiante de Iowa Park High elegirá la identificación inalámbrica "IPGuest" y aceptará los términos de la Política de uso responsable de IPCISD para navegar por Internet. Al acceder a la red inalámbrica de IOWA PARK CISD, aceptan los términos de la Política de uso responsable de los estudiantes de Iowa Park CISD. Una vez en la red inalámbrica de IOWA PARK CISD, todos los usuarios tendrán acceso a Internet filtrado tal como lo harían en un dispositivo propiedad del distrito.

Política de uso responsable

Iowa Park CISD brinda a los estudiantes acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito con fines educativos. El sistema de comunicaciones electrónicas se define como la red, los servidores, las computadoras, los dispositivos móviles, los periféricos, las aplicaciones, las bases de datos, los recursos en línea, el acceso a Internet, el correo electrónico y cualquier otra tecnología designada para el uso de los estudiantes del Distrito. Esta oportunidad educativa conlleva responsabilidad.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Si bien el Distrito utiliza tecnología de filtrado y medidas de protección para restringir el acceso a material inapropiado, no es posible impedir absolutamente dicho acceso. Será responsabilidad de cada estudiante seguir las normas para un uso adecuado y responsable. El acceso a la red de Iowa Park CISD es un privilegio y los administradores y profesores pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable.

Todos los estudiantes de Iowa Park CISD deben cumplir con los siguientes estándares de uso responsable:

- El Distrito puede revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y Asegúrese de que los usuarios utilicen 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 del uso de los sistemas electrónicos del Distrito. sistema de comunicación y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les brinde la libertad de hacer lo contrario.
- Los estudiantes deben iniciar sesión y utilizar la red inalámbrica filtrada de Iowa Park CISD durante el jornada escolar en dispositivos electrónicos personales.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar o instalar programas de computadora, archivos o información perteneciente a otros.
- Los estudiantes no deben desperdiciar ni abusar de los recursos escolares mediante el uso no autorizado del sistema. (por ejemplo, jugar juegos en línea, descargar música, ver transmisiones de video, participar en salas de chat, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar computadoras, redes, impresoras u otros equipos excepto como dirigido por un miembro del personal.
- La tecnología, incluida la comunicación electrónica, debe utilizarse para fines apropiados. fines educativos únicamente y debe ser consistente con los objetivos educativos de Iowa Park CISD.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en Internet o en medios electrónicos. comunicaciones.
- La información personal de acceso a la red de IOWA PARK CISD no debe transmitirse a otros estudiantes o se intente utilizar las cuentas de otras personas.
- Si un estudiante encuentra un sitio o una imagen inapropiada, debe minimizar inmediatamente el programa y comunicarse con el instructor.
- Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar ni mostrar ningún material/medio que sea abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, acosador, perjudicial para la reputación de otra persona o ilegal y deben informar cualquier caso encontrado.
- Los estudiantes deberán cumplir con todas las leyes y estatutos relacionados con cuestiones 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 otras medidas disciplinarias.

Preguntas sobre tecnología

Llevé mi dispositivo a la escuela para usarlo en el salón de clases, pero mi maestra dijo que no podía usarlo en su salón de clases. ¿Puedo seguir usándolo?

- El profesor en el aula tiene la última palabra sobre los procedimientos en el aula. Si él o ella le pide que no use su dispositivo, debe seguir esas instrucciones. El acceso está disponible pero no está garantizado para cada situación del aula.

No estoy seguro de la política específica con respecto a los horarios y lugares en los que se puede usar mi dispositivo personal durante el día escolar. ¿Exactamente cuándo puedo hacerlo?

- Uso apropiado en la escuela secundaria
 - Antes y después de la escuela: Sí
 - En clase con permiso del maestro: Sí
 - Durante los períodos de paso: No
 - Durante el almuerzo: No
- Uso apropiado en la escuela secundaria
 - Antes y después de la escuela: Sí
 - En clase con permiso del maestro: sí
 - Durante los períodos de transición: No
 - Durante el almuerzo: Sí

Llevo mi computadora portátil/dispositivo móvil conmigo en clase. ¿Cómo puedo acceder a Internet ahora?

- La mayoría de las computadoras portátiles u otros dispositivos de tecnología personal (teléfonos inteligentes) detectarán una conexión inalámbrica cuando esté cerca de una. Su dispositivo debería pedirle que se una a una red disponible. Cuando se le solicite, elija la identificación inalámbrica del estudiante de la lista (por ejemplo: IPGuest). Una vez que elijas esta red y abras un navegador de Internet, aceptarás la Política de Uso Responsable y estarás conectado.

Mi computadora portátil no me solicita que elija una red inalámbrica. ¿Existe otra forma de conectarse?

- En el menú de configuración de su dispositivo, suele haber un icono de acceso a la red. Vaya a este icono y elija IPGuest Wireless ID de la lista o solicite a su computadora que busque redes inalámbricas dentro del alcance. Consulte siempre el manual del propietario de su dispositivo para obtener instrucciones exactas para acceder a una red inalámbrica.

Necesito guardar mi trabajo en mi unidad S: de estudiante de IOWA PARK CISD. ¿Por qué no puedo acceder a este recurso desde mi dispositivo?

- Dentro de IOWA PARK CISD, usted está en una red inalámbrica diseñada para brindarle sólo acceso a Internet. No es la misma red a la que normalmente accedería desde una computadora propiedad del distrito. No verá su unidad S:, por lo que deberá guardar su trabajo en una unidad flash o en una solución de almacenamiento basada en la nube. Puede acceder a esa cuenta desde cualquier lugar donde tenga conectividad: en casa, la escuela, Starbucks, McDonalds, etc.

Simplemente no puedo conectar mi computadora portátil a la red. ¿Puedo obtener ayuda de alguien?

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- No es responsabilidad de sus maestros u otro personal de IOWA PARK CISD solucionar problemas de dispositivos individuales durante el día escolar. Consulte el manual del propietario para detectar problemas relacionados con la conectividad.

¿Qué pasa si me roban o dañan mi computadora portátil o mi teléfono? ¿Qué recurso puedo tomar?

- Los estudiantes traen dispositivos de comunicación electrónicos a la escuela bajo su propio riesgo, al igual que cualquier otro artículo personal. El distrito no será responsable si un dispositivo electrónico u otro artículo se pierde, es robado o extraviado, incluidos aquellos que han sido confiscados.

¿Es necesario que utilice el sistema inalámbrico IOWA PARK CISD? ¿Puedo utilizar mi propio servicio 3G o 4G?

- Es absolutamente necesario que utilice el Internet inalámbrico filtrado del distrito. Usando tu propio proveedor de servicios inalámbricos durante la escuela es una violación y puede resultar en la confiscación de su dispositivo o consecuencias disciplinarias.

Radios, tabletas, reproductores de CD, teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos Dispositivos 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 utilicen teléfonos celulares; sin embargo, deben permanecer apagados o en silencio durante el día de instrucción, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados.

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares como se especifica a continuación y antes y después del horario escolar, fuera del edificio.

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

Los estudiantes deben usar la oficina para comunicarse con los padres y/o pedir permiso al personal de la oficina para usar el teléfono celular.

El uso de teléfonos celulares dentro del edificio durante el día escolar se permitirá a discreción del maestro y para fines educativos y cualquier propósito que el educador considere apropiado. Los estudiantes serán notificados visual y/o verbalmente indicándoles cuándo es aceptable usar la tecnología.

Los teléfonos móviles utilizados de cualquier forma distinta a la especificada, serán recogidos por el personal.

Los teléfonos móviles que suenen durante el día o que estén siendo utilizados de forma inapropiada (hacer trampas, enviar mensajes de texto, redes sociales, escuchar música, tomar fotografías, etc.) serán retirados y se aplicarán las siguientes consecuencias:

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- 1.ª infracción: el estudiante recibe (5) puntos de demérito, recibe una advertencia y los padres deben recoger el dispositivo.
- Segunda infracción: el estudiante recibe (10) puntos de demérito, recibe (3) días de ISS y los padres deben recoger el dispositivo.
- Tercera infracción: el estudiante recibe (10) puntos de demérito, recibe (5) días de ISS y los padres deben recoger el dispositivo.

Ofensas adicionales resultarán en que el estudiante sea colocado en AEP basado en puntos de demérito. Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede provocar intimidación o acoso, así como también impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo el [curso de prevención de sexting "Antes de enviar mensajes de texto" http://beforeyoutext.com/](http://beforeyoutext.com/). un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de tener un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

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

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

Sección V: Salud

Información de contacto de la enfermera escolar:

Jamie Shipp jshipp@ipcisd.net IPHS: 940-592-2144 IPHS
Fax: 940-592-2583

Campos de Kelly kfields@ipcisd.net WFGMS
WFGMS: 940-592-2196 Fax: 940-592-2801

Jenna Wineinger jwineinger@ipcisd.net Primaria Bradford: Primaria Bradford
940-592-5841 Fax: 940-592-2059

Shawna Coggins scoggins@ipcisd.net Primaria Escuela Primaria Kidwell
Kidwell: 950-592-4322 Fax: 940-592-2487

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 comienza 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 Alimentación Escolar, la junta escolar, administradores escolares y el público. La Autoridad Educativa Local (LEA) establecerá un plan para medir la implementación de la política local de bienestar

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 de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante períodos de tiempo identificados en las reglas estatales. Las posibles razones de exclusión pueden incluir, entre otras:

- Fiebre de más de 100 grados: si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómitos y/o diarrea: los estudiantes con dos o más episodios de vómitos y/o diarrea deben quedarse en casa hasta que ya no tengan vómitos ni diarrea sin vómitos ni medicamentos para suprimir la diarrea durante al menos 24 horas.
- Piojos y/o liendres
- Conjuntivitis (conjuntivitis)
 - Garganta estreptocócica
 - Varicela
- Tiña del cuero cabelludo
- Influenza
- Impétigo
- Erupción no diagnosticada
- Cualquier otra condición o posible enfermedad transmisible según lo determine la enfermera de la escuela.

Puede visitar el sitio web del Departamento de Servicios de Salud del Estado 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 presentarse ante la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, se comunicará con el padre/tutor del niño. En caso de que no se pueda localizar a un padre/tutor, se notificará a un contacto de emergencia.

El distrito también debe informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional.

Consulte el sitio web del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas para obtener más información.

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

Información y tratamiento médico de emergencia

Cada año se pide a los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando consentimiento por escrito 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, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

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

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a consentir;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

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

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

Prueba de drogas

Todos los estudiantes en los grados 6 al 12 son elegibles para participar voluntariamente en el programa de pruebas de drogas del Distrito. Si un estudiante no participa en actividades extracurriculares, el tutor del estudiante puede comunicarse con el director del campus para firmar un formulario de consentimiento para la prueba de drogas. Después de recibir el formulario de consentimiento, el nombre del estudiante se incluirá en el programa de pruebas de drogas aleatorias. Un representante de IPCISD se comunicará con el estudiante y con sus padres para notificarles si el examen

El resultado es positivo y el estudiante estará sujeto a asistir a un programa de asesoramiento sobre drogas aprobado por el Distrito. programa.

La política de pruebas de drogas está disponible en la escuela secundaria si su estudiante participa en alguna actividad extracurricular o si es aprobada por los padres. [Para obtener más información, consulte la política FNF(LOCAL). Véase también Esteroides.]

Meningitis bacterial

La ley estatal exige que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacteriana:

¿Qué es la meningitis? La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal.

Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan por completo. La meningitis parasitaria y fúngica es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un tratamiento médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital complicado.

¿Cuales son los síntomas? Una persona con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacteriana suelen tener dolor de cabeza intenso, fiebre alta y rigidez del cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, malestar al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de pequeñas manchas rojas de color púrpura. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana? Si se diagnostica a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos puede ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana? Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se transmiten por contacto casual o simplemente respirando el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se transmiten cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de garganta (por ejemplo, al besarse, toser o estornudar).

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

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana? Mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir infecciones. Usar buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

También ayuda a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limita el número de personas que besas.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y eficaces (entre el 85 y el 90 por ciento). Pueden provocar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección, que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre siete y diez días después de la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana? Debe buscar atención médica inmediata.

¿Dónde se puede obtener más información? La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar sobre la vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los [Centros para el Control y la Prevención](https://www.cdc.gov/) de Enfermedades <https://www.cdc.gov/> y el [Departamento de Servicios de Salud del Estado](http://www.dshs.texas.gov/) <http://www.dshs.texas.gov/>.

Nota: TDSHS requiere al menos una vacuna meningocócica (MCV4) para un estudiante de 11 a 12 años o para un estudiante que se inscribe en los grados 7 a 12, y las pautas estatales recomiendan que esta vacuna se administre entre los 11 y 12 años, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del campus. [Consulte Inmunización para obtener más información.]

Diabetes

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

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 provocar 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 discapacidad" del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS)

Las alergias alimentarias corren el riesgo de sufrir anafilaxia". 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 sufrir anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en www.ipcisd.net.

El texto completo de las "Pautas para la atención de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" se puede encontrar en el sitio web de DSHS en [Alergias y anafilaxia](#).

Si a su hijo le recetan una inyección de epinefrina 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 permiso para medicamentos. También se requerirá la firma de un médico. [Ver política FFAF y Celebraciones.]

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad ni una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmiten a través del contacto cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorros y auriculares. El distrito escolar no exige ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres. Si una observación cuidadosa indica que

Si un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya recibido un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que vuelvan a aparecer.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS, [Gestión de piojos, http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm](http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm). (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y del sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [Información sobre piojos para padres \(https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html\)](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html). [Ver política FFAA]

Heridas en la cabeza

Si su hijo sufre 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 intenso
- Somnolencia excesiva
- Náuseas y/o vómitos
- Visión doble, visiones borrosas, pupilas de diferentes tamaños

- Pérdida de coordinación muscular, como caerse, caminar de forma extraña o tambalearse.
- Estar confundido o tener problemas con la memoria.
- Respirar irregularmente
- Mareos
- Convulsiones
- Sangrado o secreción del oído
- Sensibilidad a la luz o al ruido
- Pérdida del conocimiento

Inmunización

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; Polio; El sarampión, las paperas y la rubéola; Hepatitis B; Varicela (varicela); meningococo; Hepatitis A. Consulte el sitio web de TDSHS para obtener una lista completa de los requisitos mínimos de vacunas para la escuela. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación.

Instrucciones para presentar exenciones de vacunación:

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

1. Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por una persona registrada y con licencia en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de su familia u hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.
2. Para exenciones por razones de conciencia, solo se aceptarán formularios oficiales emitidos por el Texas. El distrito puede honrar la Subdivisión de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención de DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo:

Departamento de Salud del Estado de Texas
Servicios
Sección de Inmunización, Código Postal 1946

Apartado postal 149347
Austin, Texas 78714-9347

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

[Para obtener más información, consulte la política FFAB(LLEGAL) y el sitio web de DSHS en Requisitos [de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility)
[-inmunización\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility)

SARM

¿Qué es el Staphylococcus Aureus (Staph)? Staphylococcus aureus, comúnmente conocido como "estafilococo", puede transmitirse a través de la piel o 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 metilina)? Algunas bacterias estafilococos son resistentes a los antibióticos. MRSA es un tipo de estafilococo resistente a ciertos antibióticos.

¿Cómo se ve una infección por estafilococos o MRSA? Las bacterias estafilococos, incluido el MRSA, pueden causar infecciones de la piel que pueden parecerse a un grano o un forúnculo y pueden enrojecerse, hincharse, ser dolorosas o tener pus u otro drenaje.

¿Cómo se transmiten las infecciones por MRSA y estafilococos? Cualquier herida abierta es un posible punto de entrada para MRSA u otras infecciones. Los factores que se han asociado con la propagación de MRSA incluyen el contacto cercano de piel a piel, aberturas en la piel como cortes o abrasiones, artículos y superficies contaminados, condiciones de vida hacinadas y mala higiene.

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

¿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 otras personas se infecten?

Mantenga las heridas que supuran o que tengan pus cubiertas con vendajes limpios y secos. Usted y cualquier persona con la que tenga contacto cercano deben lavarse las manos frecuentemente con agua tibia y jabón 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 afeitar 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.

¿Son tratables los estafilococos y el MRSA? Sí. 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

otros. A veces el área puede requerir drenaje. Esto debe hacerlo su proveedor de atención médica. Nunca drene el área infectada en casa.

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.

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por los padres del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben ser conservados y administrados por la enfermera de la escuela u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido a 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. Sólo se aceptarán medicamentos aprobados por la FDA. Se pueden administrar suplementos herbarios o dietéticos si así lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

Cualquier medicamento que no se recoja antes del 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 prescripción/tratamiento de IPCISD. No se pueden administrar medicamentos en la clínica de salud de la escuela hasta que el formulario esté correctamente completado. Este formulario es obligatorio para cada medicamento recetado y se requiere un formulario nuevo cada año escolar.
2. Los medicamentos deben traerse 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. Puedes solicitar en tu farmacia un frasco extra con la etiqueta adecuada para suministrar al colegio.
3. Un padre/tutor debe traer todos los medicamentos (recetados y sin receta) a la escuela.

Medicamentos sin receta

1. Los medicamentos de venta libre (OTC) se pueden administrar solo si un IPCISD no requiere receta (OTC). El formulario de autorización de medicación lo completa y firma el padre/tutor.
2. Los medicamentos de venta libre deben estar en el 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. Solicitudes para modificar la dosis y/o frecuencia de los medicamentos de venta libre

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Los medicamentos deben ir acompañados de una nota escrita del médico que indique la dosis y la frecuencia con la que se administrará el medicamento (se puede aceptar fax). Por ejemplo, no se puede administrar un medicamento para adultos a un niño sin una nota de un médico.

3. Un padre/tutor o persona designada, mayor de 18 años, sin incluir al estudiante, debe llevar todos los medicamentos (con y sin receta) a la clínica de salud de la escuela o al personal designado. Si el horario de atención de la clínica no es conveniente, se pueden hacer arreglos con el personal de la clínica de salud o con el director/designado del campus para recibir el medicamento.

Sólo los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, podrán administrar:

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

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

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

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

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que haya sido capacitado adecuadamente administre un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una alergia grave. reacción (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.

Personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en el campus de una escuela.

El distrito se asegurará de que en cada campus una cantidad suficiente de personal escolar esté capacitado 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 actividades patrocinadas por la escuela.

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Medicamentos recetados 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 y/o voluntarios escolares autorizados y capacitados administren un medicamento para la dificultad respiratoria en el campus de una escuela o en una actividad relacionada con la escuela a una persona. Se cree razonablemente que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en 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 Salud y Servicios Humanos para

tratamiento de dificultad respiratoria, prescrito por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado y/o los voluntarios escolares en cada campus administren un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Drogas psicótropicas

Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su objetivo es tener un efecto alterador sobre la percepción, la emoción o el comportamiento y comúnmente se describe como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

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

esteroides

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico y sólo un médico puede recetarlos. usar.

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

Exámenes físicos/exámenes de salud

La enfermera de la escuela realiza exámenes de la columna, 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 exige exámenes de salud periódicos de los niños en edad escolar para detectar problemas de visión, audición y columna. Las evaluaciones son realizadas por la escuela.

enfermeras y personal certificado. Si su hijo no pasa una prueba de detección, la enfermera de la escuela lo volverá a examinar. 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 evaluado nuevamente. Recursos de salud física y mental

Programa de detección de columna

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal y derivarlos para un seguimiento adecuado por parte de su médico. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.

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

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

Participación del atletismo

Un estudiante que desee participar o continuar participando en el programa deportivo del distrito regido por la UIL debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado según las reglas de la UIL de que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa deportivo.

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica y los resultados de esta evaluación pueden incitar al distrito a exigir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico requerido.

Para obtener más información, consulte la explicación de la UIL sobre [paro cardíaco repentino](#).

Requisitos de aptitud física

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Un estudiante que no puede participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales por el crédito requerido de educación física. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

El distrito ofrece clases de educación física, tenis y atletismo desde el sexto al octavo grado para estudiantes de la escuela intermedia. Se requieren dos años de participación en estas clases. Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de escuelas primarias, intermedias y secundarias, consulte al director.

Evaluación de aptitud física

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes de los grados 3 a 12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el administrador de la escuela al 940-592-2144.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró varias reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible con el superintendente.

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

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana en la página 25 y las políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

Las funciones del SHAC incluyen:

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

Miembros del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC):

Jamie Shipp, enfermera escolar

Michelle Turner, profesora de educación física de Kidwell

Brenda Hodges, profesora de educación física de Bradford

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Profesora y entrenadora de educación física de secundaria

Padres: Taler Evans, Rhonda Corbell, Heather Scobee, Nicola McLemore y Erika McNeil

[Ver políticas en BDF y EHAA.]

Convulsiones

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

Para obtener más información, consulte "Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo Sección 504"

Política/Plan de Bienestar Estudiantil

Iowa Park CISD está comprometido a fomentar estudiantes saludables y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con: Steve Moody

Superintendente

328 este de la carretera.

Apartado postal 898, Iowa Park, Texas 76367

940-592-4193

smoody@ipcisd.net

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 superintendente. [Ver políticas en CO y FFA.]

Prohibidos el tabaco y los cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos) 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 propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

Plan de gestión del amianto

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbesto del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con:

Steve Moody
Superintendente
328 este de la carretera.
Apartado postal 898, Iowa Park, Texas 76367
940-592-4193
smoody@ipcisd.net

Plan de Manejo de Plagas

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

Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan más preguntas o que quieran ser notificados sobre el tiempo y los tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con:

Tim Kingcade
coordinador MIP
348 E. Carretera
Iowa Park, Texas 76367
940-592-4193
tkingcade@ipcisd.net

Sección VI: Seguridad

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y trabadas a menos que la puerta es monitoreada activamente por un empleado del distrito.

- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto al salón de clases. puertas.
- Permanecer alerta e informar de inmediato a un maestro o al director sobre cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede realizar informes anónimos sobre inquietudes de seguridad siguiendo el enlace QR fuera de la oficina del consejero.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros funcionarios del distrito. empleados que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, TODOS los visitantes DEBEN presentarse en la oficina y DEBEN recibir permiso del director antes de ir a otro lugar de la escuela. De no hacerlo, se llamará al oficial de policía de nuestra escuela y podría resultar en cargos por allanamiento de morada criminal. (TEC 37.107)

Acoso

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva: construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

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

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

El acoso incluye el ciberacoso. La ley estatal define el acoso cibernético como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, 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. Acoso que ocurre o se realiza en propiedad escolar o en el sitio de una escuela.
actividad patrocinada 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 utiliza para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela. .

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

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

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

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

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

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso enfocándose en esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, comuníquese con el subdirector del campus.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o ha sido testigo del acoso de otro estudiante, es importante que el estudiante o sus padres notifiquen a un maestro, consejero escolar,

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

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. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente participó en el acoso. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación informándolo al director, al subdirector o al consejero o siguiendo el enlace QR fuera de la oficina del consejero.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podrá notificar a las autoridades en determinadas 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 los estudiantes que participan en conductas de intimidación, los estudiantes que son objeto de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de la conducta de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales sobre 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 participado en intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro campus del distrito. El padre de un estudiante que el distrito ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito.

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad]

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

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

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

Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos Niños

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

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

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

- Dificultad para sentarse o caminar;
- Dolor en las zonas genitales;
- Reclamaciones de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos imaginarios de actividad sexual entre adultos y niños;
- Miedo a estar solo con adultos de un género particular;
- Comportamiento sexualmente sugerente;
- Retiro;
- Depresión;
- Trastornos del sueño y de la alimentación; y
- Problemas en la escuela.

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

Señales de advertencia de trata

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

La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados. Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente contactan a las víctimas en línea.

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

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

- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de familiares, amigos y comunidad; y
- Parejas románticas mayores.

Los signos adicionales de trata laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir un pago muy bajo o recibir pago únicamente a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No permitir descansos en el trabajo o ser sometido a jornadas laborales excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o postergar asuntos personales o educativos. decisiones a un jefe;
- No tener control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante; y
- Deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo.

[Ver Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y Tráfico sexual.]

Denunciar 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 trata sexual o abandono tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

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

Padres, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director les 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 saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.](#)]

Se pueden realizar denuncias de abuso, trata o negligencia a:

La división CPS del DFPS (1-800-252-5400) o en el sitio web de [la línea directa de abuso de Texas](#).

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concientización sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [Centro Nacional de Ambientes de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de personas en Escuelas de Estados Unidos \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools \)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools)
- [Hoja informativa sobre el portal de información sobre bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuso.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuso.html)
- [Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual, Recursos](#)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](#)

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos que se consideran ofensivos y que detengan esos comportamientos cuando se les solicite o les indiquen que dejen de hacerlo. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basen en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida 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 o en el sitio web del distrito www.ipcisd.net. [Ver política FFH.]

Violencia en el noviazgo

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

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo alguna vez en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad perteneciente al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual de un estudiante; intenta aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

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

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

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

- La oficina del Procurador General de Texas reconoce y responde al volante sobre violencia en el noviazgo (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)

- Prevención de la violencia en el noviazgo entre adolescentes de los CDC. ([https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/fastfact.html](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html)).

[Ver Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual.]

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona; conducta amenazante, intimidante o humillante; chistes ofensivos, nombre llamadas, difamaciones o rumores; agresión o agresión física; graffiti 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. (Ver también Código de Conducta Estudiantil)

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

Represalias

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

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

Libertad de discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Iowa Park CISD, no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al brindar educación. servicios, actividades y programas, incluyen programas CTE y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts u otros jóvenes designados. grupos.

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

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo:
Superintendente, Steve Moody, 328 E. Highway, Iowa Park, TX 76367
- Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Superintendente, Steve Moody, 328 E. Highway, Iowa Park, TX 76367 Todas las demás inquietudes: consulte al superintendente.

- Servicios para personas sin hogar y para participantes del Título I. • Otro personal designado con el que quizás deba comunicarse incluye:
- Enlace para niños y jóvenes sin hogar, que coordina los servicios para personas sin hogar.
estudiantes: consejero escolar
- Coordinador de Participación de Padres, que trabaja con los padres de los estudiantes que participan en Programas de Título I: consejero escolar

[Ver también Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.]

Zonas libres de pandillas

Ciertos delitos penales, incluidos aquellos que involucran actividades delictivas organizadas como pandillas delictivas relacionadas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad propiedad o arrendada del distrito o patio de juegos del campus.

Acoso por motivos de género

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

Novatada

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

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudica afecte la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal; y
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a un persona razonable para creer que el estudiante está ebrio.

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 participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no informa esto al director, superintendente o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Ver Bullying y políticas FFI y FNCC.]

Procedimientos de presentación de informes

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito.

El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo define la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo define 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 conducta prohibida que involucra a un adulto asociado con el distrito. En el 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 del informe

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

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

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

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

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

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

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

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

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

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

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

Información sobre el cierre de escuelas de emergencia

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de autorización 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 a la seguridad.

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

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: Consulte la televisión local, las estaciones de radio y el sitio web de la escuela para obtener actualizaciones sobre el cierre de escuelas. Los padres también pueden inscribirse en la mensajería automática Skylert para recibir mensajes de texto y alertas por correo electrónico y/o llamadas telefónicas comunicándose con la oficina de la escuela.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otros Emergencias

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

Los simulacros de desastre se llevan a cabo con dos propósitos:

1. Formar a los ocupantes para que abandonen el edificio de forma ordenada y rápida en caso de emergencia. alarma, y
2. Enseñar el autocontrol en momentos de emergencia en la vejez. Estos objetivos sólo podrán lograrse cuando se exija disciplina militar a todos los ocupantes.

Los ejecutivos, docentes y conserjes, así como los estudiantes, deberán estar sujetos a órdenes y participar en los simulacros.

<u>PERFORAR</u>	<u>SEÑALES</u>	<u>PROCEDIMIENTOS</u>
Tornado	Sonido de sirena continuo	Todos los estudiantes irán al sótano.
Fuego	Sonido de timbre continuo	Marchar fuera del edificio de manera ordenada.
Bloqueo/bloqueo	Anuncio del procedimiento Edificio seguro y aulas individuales	
Devolver	Todo claro sonará	Todos los estudiantes regresan al edificio.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación de RCP o DEA.

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

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

Sección VII: Conducta y Disciplina Estudiantil

Coordinador de conducta del campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de conducta en el campus para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y administrar consecuencias por determinada mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de este coordinador de conducta del campus disponible se enumera a continuación: Samuel Reed

Asistente principal
 #1 Bob Dawson Dr.
 Parque Iowa, Texas 76367
 940-592-2144
 sreed@ipcisd.net

Pautas para teléfonos celulares

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen con fines educativos. No se permite que los teléfonos celulares estén afuera mientras se esté en la escuela o durante el horario escolar. No se permite su uso durante los períodos de paso en los pasillos o en la cafetería durante los horarios de desayuno y almuerzo. No se permite el uso de auriculares con un dispositivo personal (no proporcionado por la escuela). Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo para capturar imágenes o videos.

Delitos	Número de deméritos	Consecuencias mínimas por infracciones
1 primera ofensa	0	El estudiante recibe una advertencia y los padres notificado por llamada telefónica o correo electrónico y documentado en Skyward.
2 Segunda infracción	5	El padre/estudiante debe pagar \$10 y el padre Deberá recoger el dispositivo y documentarlo en Skyward.
3 Tercera infracción	10	El estudiante recibe 3 días de ISS y los padres Deberá recoger el dispositivo y documentarlo en Skyward.

Conducta

Aplicabilidad de las reglas escolares

Como lo requiere la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de comportamiento aceptable (tanto dentro como fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito) y las consecuencias por la violación de estos. estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta 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 cualquier período de instrucción durante los meses de verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante en

lugar para el año inmediatamente anterior al período de verano se aplicará, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

Se espera que los estudiantes:

- Comportarse de manera responsable, demostrando cortesía y respeto por los derechos de otros estudiantes y del personal del Distrito. La cooperación estudiantil y el respeto por la propiedad de otros, incluyendo la propiedad y las instalaciones del Distrito, son esenciales para el mantenimiento de las instalaciones, la seguridad, el orden y la disciplina.
- Se espera que todos los estudiantes asistan a todas las clases con regularidad y puntualidad, estén preparados para cada clase y lleven los materiales y tareas apropiados a clase.
- Estar bien arreglado y vestido apropiadamente todos los días.

Como lo requiere la ley, el Distrito ha desarrollado un Código de Conducta Estudiantil que establece estándares de conducta tanto dentro como fuera del campus y consecuencias por no cumplir con esos estándares. 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 evitar violaciones y las consecuencias posteriores. Se incluye una copia del Código de Conducta Estudiantil del Distrito como archivo adjunto a este manual.

Hacer trampa/plagio/deshonestidad académica

El plagio consiste en utilizar ideas o escritos originales de otra persona como propios sin dar crédito al verdadero autor. El plagio se considerará trampa y el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la pérdida de crédito por el trabajo en cuestión. Los maestros que tengan motivos para creer que un estudiante ha cometido trampas u otra deshonestidad académica determinarán la sanción académica que se impondrá. Un estudiante que haya participado en deshonestidad académica estará sujeto a sanciones disciplinarias, así como a sanciones académicas.

Interrupciones en las operaciones escolares

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

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

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

- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en propiedad del distrito o en propiedad pública que esté dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante o impedir que asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad de u operados por la distrito.

Eventos sociales

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

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

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

Procedimientos disciplinarios

El Código de Conducta Estudiantil del Distrito enumera varias infracciones y especifica posibles consecuencias por nivel de infracción. Con esto en mente, utilizaremos el siguiente procedimiento para determinar las consecuencias disciplinarias para los estudiantes que desobedecen las reglas escolares. Se asignará un valor numérico (deméritos) a cada nivel de infracción. TANTO el valor numérico de una infracción particular como el total combinado de deméritos que un estudiante ha acumulado durante el año escolar determinarán la consecuencia disciplinaria del estudiante.

Nivel de ofensa	Número de deméritos	Consecuencia mínima para el nivel
I	1	Conferencia con el estudiante, detención durante el almuerzo, o castigo corporal
II	2	Detención o castigo corporal
III	5	ISS – 1 día
IV	10	ISS – 3 días
V	20	Colocación obligatoria en DAEP

NOTA: Para obtener descripciones de los distintos niveles de infracciones, consulte Niveles de infracciones y Código de conducta estudiantil.

Deméritos acumulados

Como se mencionó anteriormente, el total de demérito acumulativo de un estudiante se considerará al realizar asignaciones disciplinarias. Consulte el siguiente cuadro y ejemplo:

<u>Número total de deméritos acumulados</u>	<u>Consecuencia mínima</u>
15	ISS – 3 días
30	ISS – 5 días
40	DAEP – 6 semanas (30 días)
60	DAEP – 12 semanas (60 días)

Un estudiante trasladado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar un curso necesario para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria del estudiante antes del comienzo del próximo año escolar. El Distrito puede brindar la oportunidad de completar el trabajo del curso a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el Distrito.

Un estudiante retirado del salón de clases regular para suspensión dentro de la escuela u otro ambiente, 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 matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. aula ordinaria. El Distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. Se anima a los estudiantes y sus padres a discutir las opciones con el maestro o consejero para garantizar que el estudiante complete todos los cursos.

Niveles de ofensiva

Nivel I Delitos

Los actos de mala conducta de nivel I incluyen infracciones repetidas de los procedimientos o reglas de gestión del aula, u otra mala conducta que interrumpe el proceso educativo en la medida en que el maestro del aula necesite apoyo administrativo para corregir el problema. Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Negarse a seguir las reglas del salón de clases.
2. Negarse a participar en actividades del aula o cumplir tareas.
3. No traer materiales apropiados a clase.
4. Poseer y/o usar artículos molestos.
5. Comer, beber cuando esté prohibido en el pasillo o el salón de clases.
6. Interrupción del proceso ordenado en el aula.
7. Correr, hacer ruido excesivo u otras perturbaciones en los pasillos, edificios, aulas, u otros entornos supervisados.
8. Hacer trampa o copiar la obra de otro.

9. No asistir a tutorías, salón D o detención durante el almuerzo cuando se le asigne.

Nivel II Delitos

Cuando el comportamiento del estudiante no cambia como resultado de la acción tomada en el Nivel I, y el estudiante es visto por segunda vez en la oficina del director por infracciones repetidas del Nivel I, el estudiante es trasladado al Nivel II por motivos disciplinarios. Ejemplos de mala conducta incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Poseer o utilizar un puntero láser para un uso distinto al aprobado
2. Violar las normas de vestimenta y arreglo personal según lo comunicado en el manual del estudiante.
3. Desobedecer las normas de conducta en los autobuses escolares.
4. Ausencias o tardanzas excesivas.
5. No asistir a clase o no estar en el lugar asignado sin la aprobación del maestro/personal.
6. Lanzar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
7. Poseer o usar fósforos o encendedor.
8. Juegos de azar.

Nivel III Delitos

Los actos de mala conducta de nivel III incluyen aquellas infracciones estudiantiles que son algo más graves que aquellos en los niveles I y II en su efecto sobre el proceso ordenado del programa escolar. Ejemplos de mala conducta incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Usar malas palabras o lenguaje vulgar o hacer gestos obscenos.
2. Poseer un teléfono celular u otro dispositivo de telecomunicaciones en la escuela durante el día de escuela.
3. Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
4. Vandalismo o desfiguración de la propiedad escolar, incluidos libros de texto, casilleros, muebles y otros equipos.
5. Negarse a aceptar técnicas de manejo de disciplina asignadas o cumplir con directivas dadas por un maestro o director.
6. Dañar o destrozar propiedad, incluidos libros de texto, casilleros, muebles y otros equipos con graffiti o por otros medios.
7. Desfigurar o dañar la propiedad escolar, incluidos libros de texto, casilleros, muebles y otros equipos con graffiti o por otros medios.
8. Violar políticas, reglas o acuerdos de uso de la computadora firmados por el estudiante, y/o acuerdos firmados por los padres del estudiante.

Nivel IV Delitos

Las infracciones de nivel IV incluyen aquellos actos de mala conducta que perturban gravemente el proceso educativo, ponen en peligro o afectan gravemente a otros estudiantes y tal vez violen la ley. Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Cualquier infracción repetida de Nivel III, o una nueva infracción mientras se está siendo disciplinado por un Nivel III ofensa.
2. Actos repetidos de desobediencia o conducta desordenada que puedan resultar perjudiciales para la escuela, perjudiciales para la salud y la seguridad, o inhibidores de los derechos de otros.
3. Salir de los terrenos escolares o de eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
4. Amenazas, orales o escritas, de causar daño corporal a otra persona o a la propiedad de otra persona.
5. Obligar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.
6. Amenazar a otro estudiante o empleado del distrito dentro o fuera de la propiedad escolar.
7. Participar en intimidación, acoso y hacer listas de objetivos. (Ver glosario para los tres términos).
8. Participar en conducta que constituya acoso sexual o abuso sexual, ya sea mediante palabras, gestos o cualquier otra conducta, incluidas solicitudes de favores sexuales dirigidas hacia otro estudiante o un empleado del distrito.
9. Participar en exposición inapropiada o indecente de partes privadas del cuerpo.
10. Novatadas.
11. Hacer que un individuo actúe mediante el uso o la amenaza de fuerza (coerción).
12. Cometer extorsión o chantaje (obtener dinero o un objeto de valor de una persona que no lo desea).

13. Participar en conducta verbal, física o sexual inapropiada dirigida hacia otra persona, estudiante o un empleado del distrito.
14. Robar a los estudiantes, al personal o a la escuela.
15. Cometer o ayudar en un robo o hurto incluso si no constituye un delito grave según el Código Penal de Texas. (Para delitos graves de robo y hurto, consulte Colocación y expulsión en DAEP).
16. Poseer o usar:
 - Fuegos artificiales de cualquier tipo "bombas de humo o fétidas", o cualquier otro dispositivo pirotécnico;
 - Una navaja de afeitar, un cúter, una cadena o cualquier otro objeto utilizado de manera que amenace o inflige lesiones corporales a otra persona; • Un arma "parecida"; • Una pistola de aire comprimido o una pistola de aire comprimido; • Municiones; • Una pistola paralizante; • Una navaja de bolsillo; • Macis o spray de pimienta; • Material pornográfico; • Productos de tabaco • Cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo para fumar (AEP obligatorio);
 - 1 Primera infracción: 10 días de AEP obligatorio
 - 2 Segunda infracción: AEP obligatorio de 20 días
 - 3 Tercera infracción: AEP obligatorio de 30 días

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

- Cualquier artículo que generalmente no se considere arma, incluidos los útiles escolares, cuando el director o su designado determine que existe un peligro. (Para armas y armas de fuego, consulte Colocación y expulsión en DAEP).
17. Poseer o vender semillas o trozos de marihuana, cualquier otra droga ilegal o cualquier droga de diseño en una cantidad inferior a la utilizable. (Para drogas ilegales, alcohol e inhalantes, consulte Colocación y expulsión en DAEP).
 18. Poseer, usar, dar o vender parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida.
(Ver glosario para "parafernalia").
 19. Poseer o vender drogas que parezcan o artículos que se intenten hacer pasar como drogas o contrabando.
 20. Abusar del propio medicamento recetado del estudiante, darle un medicamento recetado a otro estudiante, poseer o estar bajo la influencia del medicamento recetado de otra persona en la propiedad escolar o en un evento escolar.
 21. Tener o tomar medicamentos recetados o de venta libre en la escuela que no sean los previstos por la política del distrito.
 22. Usar Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar a estudiantes o empleados o causar interrupción del proceso educativo.
 23. Enviar o publicar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos y de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales.
 24. Usar correo electrónico o sitios web para fomentar comportamientos ilegales o amenazar la seguridad escolar.
 25. Poseer material publicado o electrónico diseñado para promover o alentar comportamiento ilegal o que podría amenazar la seguridad escolar.
 26. Participar en intercambios verbales (orales o escritos) que amenacen la seguridad de otra persona.
estudiante, un empleado de la escuela o propiedad de la escuela.
 27. Realizar acusaciones falsas o perpetrar engaños sobre la seguridad escolar.
 28. Participar en cualquier conducta que los funcionarios escolares puedan creer razonablemente que afectará sustancialmente interrumpir el programa escolar o incitar a la violencia.
 29. Descargar un extintor sin causa válida.
 30. Participar en acciones o manifestaciones que interrumpan sustancialmente o interfieran materialmente con las actividades escolares.
 31. Violar repetidamente otros estándares o conducta comunicados en el campus o el salón de clases.
 32. Absentismo escolar.
 33. Mala conducta general.

Vestimenta y Aseo

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

Apariencia general/arreglo personal:

1. El cabello deberá estar limpio y bien peinado. El cabello no cubrirá los ojos. No se permitirá ningún color o estilo de cabello que se considere una distracción. No se realizará ninguna coloración del cabello no natural.

permitido. Cualquier pregunta sobre el cabello o el arreglo personal se dirigirá a los administradores de la escuela y se dejará a su criterio.

2. El bigote estará bien arreglado y no se extenderá más allá de la comisura de la boca ni tocará la parte roja del labio. Las patillas se mantendrán por encima de la línea de la mandíbula y se recortarán para que no formen barba. No se permite otro vello facial.
3. No se permiten gafas de sol dentro del edificio.
4. No se permitirán anillos en la nariz, cejas, labios, lengua ni medidores. Pendientes
No están permitidos para los niños. No se permiten espaciadores de ningún tipo.
5. Se requiere calzado en todo momento. No se permiten pantuflas ni zapatos de casa.
6. No se permitirán cadenas para cinturones ni cadenas para billeteras.
7. No se permitirán sombreros, gorras, pañuelos o cualquier adorno inusual o que distraiga (en el edificio) excepto en ocasiones aprobadas.

Ropa:

1. No se permitirá ropa y/o arte corporal (tatuajes, peinados) que muestren violencia, obscenidad o productos de tabaco o alcohol. Los tatuajes deben estar cubiertos en todo momento.
2. Las camisas, blusas y vestidos deben (tener un mínimo de 4" de ancho en los hombros) cubrir la parte superior de los hombros y no debe quedar visible la ropa interior. Las sisas de las camisas deben tener el tamaño adecuado para la persona y no mostrar ropa interior ni piel.
El abdomen y el escote no deben ser visibles en ningún momento. La abertura del cuello de cualquier tipo de camisa no podrá exceder el equivalente del primer botón debajo del botón del cuello de una camisa de vestir.
3. Los pantalones no deben ser más grandes que dos tallas de cintura por encima de la talla normal del estudiante y no deben "hundirse" por debajo de la cintura del estudiante. Las decisiones sobre la flacidez quedarán a discreción del administrador del campus. El largo de los pantalones no deberá arrastrar el piso de una manera que pueda poner en peligro al estudiante u otras personas. Los pantalones y pantalones cortos no deben tener rasgaduras, deshilachados ni agujeros que revelen la ropa interior o la piel (por encima del nivel de la punta de los dedos).
4. El largo de los pantalones cortos, faldas o vestidos no deberá ser más corto que la punta de los dedos. Cualquier
Las preguntas sobre la duración deben dirigirse a los administradores de la escuela y dejarse a su discreción. Se permiten mallas y pantalones de spandex SÓLO debajo de aquellas prendas que cumplan con el requisito de longitud de la punta de los dedos.

NOTA ESPECIAL:

Dado que los estilos de vestimenta y arreglo personal cambian a lo largo del año y este código de vestimenta puede no reflejar esos cambios, el director determinará si la vestimenta o el arreglo personal de algún estudiante es apropiado.

Vestimenta y aseo extracurriculares

Es posible que se requiera que los miembros de equipos o grupos que representan a la escuela en actividades extracurriculares cumplan con estándares más estrictos según lo recomendado por el patrocinador con la aprobación del director. Cualquier estudiante que asista a un evento extracurricular seguirá el código de vestimenta de la escuela.

Los estudiantes que violen esos estándares pueden ser removidos o excluidos de la actividad por un

período determinado por el director o patrocinador/entrenador de esa actividad. El Director puede retirar al estudiante de una actividad si:

- La vestimenta o el arreglo personal crean un peligro para la seguridad del estudiante o la seguridad de los demás.
- La vestimenta o el arreglo personal del estudiante impedirán, interferirán o afectarán negativamente el propósito, la dirección o el esfuerzo requerido para que la actividad logre sus objetivos.

Directrices sobre infracción de vestimenta y arreglo personal

- 1.ª infracción: el estudiante recibe (3) puntos de demérito, recibe una advertencia y resuelve el problema. • Segunda infracción: el estudiante recibe (5) puntos de demérito, recibe (1) día de ISS y resuelve asunto.
- Tercera infracción: el estudiante recibe (10) puntos de demérito, recibe (3) días de ISS y resuelve asunto.
- 4ta infracción: el estudiante recibe (10) puntos de demérito, recibe (5) días de ISS y resuelve asunto.
- 5ta infracción: El estudiante recibe (15) puntos de demérito, se le asigna a AEP por un mínimo de (30) días y resuelve el problema.

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

Las fuerzas del orden

Cuestionario de estudiantes

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

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

Estudiantes puestos bajo custodia

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

- Cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el estudiante ha involucrado en conducta delictiva o conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay 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, el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, un oficial de policía o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código Familiar relacionadas con la salud física del estudiante o seguridad.
- Cumplir con una directiva emitida adecuadamente para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de policía u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el funcionario u otra persona autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a un agente de la ley, lo más probable es que cualquier notificación se realice después del hecho.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una escuela. evento patrocinado o actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido un procesamiento diferido, haya recibido una adjudicación diferida o haya sido juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

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

[Para obtener más información, consulte la política FL(LLEGAL).]

Salir del campus

La asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Solicitamos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un niño temprano con regularidad resulta en la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no saldrá regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que se le permita a un estudiante salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar la identidad de los padres.

consentir:

- Para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Está preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin acompañamiento para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a través de la oficina principal al regresar. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Para estudiantes de secundaria, se seguirá el mismo proceso o si un padre recoge al estudiante del campus. Si los padres del estudiante autorizan al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe presentar una nota proporcionada por los padres a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica recibida de los padres, pero en última instancia, la escuela puede exigir que se presente una nota con fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que los padres del estudiante dan su consentimiento para que el estudiante abandone el campus, se le emitirá un pase al estudiante para que se lo entregue a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y firmar su entrada a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede presentar una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a su salida de la escuela.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

A menos que los padres le indiquen que deje salir al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir solo del campus, según lo permitan los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia un niño en la escuela primaria o secundaria será liberado sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

Un estudiante no podrá salir de la escuela en horarios distintos al horario de salida regular, excepto con el permiso del administrador. A ningún estudiante se le permite salir del campus escolar sin contacto previo de los padres con los funcionarios escolares. Cualquier estudiante que abandone el campus debe pedirle a un padre que llame a la escuela ANTES de firmar la salida en la oficina o se le considerará ausente sin permiso. A los estudiantes NO se les permitirá ir a casa a buscar tareas, libros de texto, tareas escolares, etc. Incluso en caso de una emergencia, los estudiantes deben avisar a la oficina que están saliendo del campus. En el caso de citas con el médico/dentista, o cualquier cosa en la que exista conocimiento previo por parte del padre o estudiante de que abandonará el campus, se requiere una nota firmada por el padre o el médico/dentista. Cualquier estudiante que opte por abandonar el campus y no seguir las pautas anteriores se considerará ausente sin justificación y estará sujeto a medidas disciplinarias, independientemente de cualquier correspondencia posterior del padre o tutor.

Los estudiantes solo pueden salir con un padre o un adulto designado, los estudiantes que viajan con otros estudiantes a la escuela no pueden salir con ese estudiante para ir a casa o a una cita a menos que sea un hermano o hermana y sea designado por el padre.

Durante el almuerzo

CAMPUS CERRADO

Iowa Park High School no permite que los estudiantes salgan de la escuela durante el almuerzo asignado. Un padre o tutor que desee recoger a un estudiante para el período de almuerzo deberá primero obtener la aprobación del director. Los estudiantes que abusen de los privilegios de almuerzo fuera del campus o abandonen el campus en otros momentos sin la aprobación del director estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes pueden almorzar preparado por el personal de la cafetería o traer una bolsa de almuerzo. No se permite ordenar y/o recibir comida fuera del campus.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

Los estudiantes deben almorzar en la cafetería. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director de HS.

Excepciones de campus cerrado:

1. Los estudiantes que viven dentro de un radio de un cuarto de milla del campus de la escuela secundaria pueden regresar a casa. almorzar bajo las siguientes condiciones.
 - a. La excepción es aprobada por el director de HS
 - b. El estudiante debe ir directamente a casa y regresar directamente al campus. (La violación de esta política resultará en una colocación en ISS y la pérdida de los privilegios de almuerzo fuera del campus.

En cualquier otro momento durante el día escolar

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

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Búsquedas

Con el fin 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 búsquedas de vez en cuando.

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

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

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

Escritorios y taquillas para estudiantes

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela incluso cuando se asignan a un estudiante individual.

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 con llave y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

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

Se notificará a los padres si se encuentra algún artículo prohibido en el escritorio o casillero del estudiante.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

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

Cualquier registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de conformidad con la ley y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las autoridades para determinar si se ha cometido un delito. [Consulte la política FNF (LEGAL) y Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos para obtener más información.]

Perros entrenados

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

1. Sin embargo, los funcionarios escolares se reservan el derecho de acceso y registro razonable de todos los casilleros u otras áreas de almacenamiento ubicadas en la propiedad escolar. 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.

2. Los funcionarios escolares también tienen derecho a realizar registros razonables de la persona o de las posesiones personales de un estudiante, incluidos, entre otros, automóviles, si dichas posesiones están ubicadas en la propiedad escolar o adyacente a ella.

Vehículos en el Campus

Un estudiante tiene total responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otras personas. [Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres del estudiante también rechazan una búsqueda, el distrito entregará el asunto a las autoridades.

El distrito puede, en ciertas circunstancias, comunicarse con la policía incluso si se otorga permiso para registrar.

Las siguientes pautas se aplicarán a los vehículos de los estudiantes:

1. Los automóviles conducidos a la escuela deben estacionarse inmediatamente después de su llegada y permanecer estacionados hasta al final del día escolar regular.
2. No se permite a los estudiantes sentarse en su automóvil durante el día escolar normal.
3. Bajo ninguna circunstancia se deben conducir o estacionar los vehículos de los estudiantes en la Estacionamiento para profesores/visitantes frente a la escuela y frente al edificio de Cosmetología/Negocios.
4. No se permite a los estudiantes estacionarse en las calles que rodean el campus de la escuela.
Estacionar en estas calles está sujeto a multas y multas por parte del departamento de policía de la ciudad.
Los estudiantes no se estacionarán en zonas marcadas de no estacionamiento.
5. Cualquier estudiante que se encuentre conduciendo hacia la escuela y en el campus de la escuela sin una licencia de conducir de Texas válida será denunciado a las autoridades correspondientes y sus automóviles podrán ser retirados del campus a expensas del propietario.

Suspensión de los privilegios de estacionamiento: Conducir un

vehículo a la escuela es un privilegio. Los estudiantes que violen las reglas de la escuela pueden perder ese privilegio.

1. Las violaciones de cualquier parte de las normas de estacionamiento pueden resultar en la pérdida del derecho a estacionar en instalaciones escolares.
2. Reporte por parte de cualquier miembro de la facultad de estudiantes que cometan violaciones de tránsito en el área escolar.
Ejemplo: Pasarse una señal de alto, acelerar el motor, conducir imprudentemente, estacionarse en el área equivocada, estacionarse intencionalmente en espacios "reservados".
3. Salir del campus en un vehículo sin permiso de la oficina para salir.
4. Violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Escuela de Verano

Iowa Park High School 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 promocionar. El distrito puede exigir una tarifa mínima.

Sección VIII

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 de

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

conocimientos y habilidades requeridos en su nivel de grado y/o como resultado de que un estudiante no cumpla con el estándar de aprobación en una evaluación requerida por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o brindándole instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que reemplazó a ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Generalmente lo toman los estudiantes de décimo grado.

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

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

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

CPS significa Servicios de Protección Infantil

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

DFPS significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

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

Las evaluaciones EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR.

Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

ESSA es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

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

IEP significa programa de educación individualizada y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

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

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 Personal de Graduación, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de que él o ella comience el noveno grado.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT.

SAT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados: la Prueba de Aptitud Escolar. El examen puede ser un requisito para la admisión a ciertas universidades 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 sanitaria del distrito. , además de brindar asistencia con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

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

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

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

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

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

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP.

Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

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

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

La evaluación TSI es la evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

TXVSN es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Apéndice: Política contra el acoso

Tenga en cuenta que las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/1227?filter=FFI> . A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Iowa Park CISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso

Política FFI(LOCAL) adoptada el 19/02/2012

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de presentación de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

INTIMIDACIÓN PROHIBIDA

El Distrito prohíbe el acoso según lo define esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

DEFINICIÓN

El acoso ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que ocurre en propiedad escolar, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y eso:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad; o
2. Es lo suficientemente grave, persistente y generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Esta conducta se considera acoso escolar si:

1. Explora un desequilibrio de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima a través de expresión escrita o verbal o conducta física; y
2. Interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento de una escuela.

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero y destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

REPRESALIAS

Manual del estudiante de la escuela secundaria Iowa Park

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

EJEMPLOS

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

EXIGENCIA FALSA

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

INFORMES OPORTUNOS

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

PROCEDIMIENTOS DE INFORME

INFORME DEL ESTUDIANTE

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.

INFORME DEL EMPLEADO

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

FORMATO DE INFORME

El informe podrá realizarse oralmente o por escrito. El director o su designado reducirán cualquier informe oral a forma escrita.

CONDUCTA PROHIBIDA

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

INVESTIGACIÓN DEL INFORME

El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

CONCLUYENDO LA INVESTIGACIÓN

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

El director o su designado deberá preparar un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.

AVISO A LOS PADRES

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

ACCIÓN DEL DISTRITO

ACOSO

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

DISCIPLINA

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

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

ACCIÓN CORRECTIVA

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

TRASLADOS

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

ASESORAMIENTO

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

CONDUCTA INAPROPIADA

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

CONFIDENCIALIDAD

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

APELAR

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

RETENCIÓN DE REGISTROS

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

ACCESO A POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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